FAX Option Type 3030

Bedienungsanleitung

Faxhandbuch <Erweiterte Funktionen>

1 Sendemodus
2 Überprüfen und Annullieren von Sendedateien
3 Kommunikationsinformationen
4 Weitere Sendefunktionen
5 Empfangsfunktionen
6 Faxversand über Computer
7 Vereinfachung des Gerätebetriebs
8 Faxfunktionen
9 Administratoreinstellung
10 Anwendungsprobleme lösen
11 Anhang

Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung sorgfältig, bevor Sie das Gerät benutzen, und bewahren Sie die Anleitung griffbereit auf. Zur sicheren und korrekten Handhabung lesen Sie vor dem Gebrauch des Gerätes unbedingt auch die Sicherheitshinweise.

Einleitung

Diese Bedienungsanleitung enthält detaillierte Erläuterungen zur Bedienung dieses Geräts und Hinweise zu seiner Verwendung. Lesen Sie diese Bedienungsanleitung zu Ihrer eigenen Sicherheit und Ihrem Nutzen sorgfältig durch, bevor Sie das Gerät verwenden. Legen Sie diese Anleitung bitte zum Nachschlagen griffbereit neben das Gerät.

Hinweise

Einige Abbildungen in diesem Handbuch unterscheiden sich möglicherweise in manchen Details von Ihrem Gerät.

Gewisse Optionen sind unter Umständen in einigen Ländern nicht erhältlich. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie bei Ihrem Händler.

In diesem Handbuch werden zwei Arten von Größenbezeichnungen verwendet. Beziehen Sie sich bei diesem Gerät auf die metrische Version.

Wichtig

Änderungen in diesem Handbuch sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten. Das Unternehmen haftet in keinem Fall für direkte, indirekte, spezielle, beiläufige oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Bedienung oder dem Betrieb dieses Geräts.

Warenzeichen

Microsoft®, Windows® und Windows NT® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Adobe® und Acrobat® sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.

Ethernet ist ein eingetragenes Warenzeichen der Xerox Corporation.

Andere in diesem Handbuch verwendete Produktbezeichnungen dienen ausschließlich zu Identifikationszwecken und sind möglicherweise Warenzeichen der jeweiligen Unternehmen. Wir verzichten auf jegliche Rechte an diesen Warenzeichen.

Hinweis

Die vollständigen Bezeichnungen der Windows-Betriebssysteme lauten wie folgt:

- Die Produktbezeichnung von Windows® 95 ist Microsoft® Windows 95.
- Die Produktbezeichnung von Windows® 98 ist Microsoft® Windows 98.
- Die Produktbezeichnung von Windows® Me ist Microsoft® Windows Millennium Edition (Windows Me).
- Die Produktbezeichnungen von Windows® 2000 sind wie folgt:
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
- Die Produktbezeichnungen von Windows® XP sind wie folgt:
  Microsoft® Windows® XP Professional
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
- Die Produktbezeichnungen von Windows Server™ 2003 sind wie folgt:
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Die Produktbezeichnungen von Windows NT® 4.0 sind wie folgt:
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

Handbücher zu diesem Gerät

Die nachstehend aufgeführten Handbücher beschreiben die Funktionsabläufe dieses Geräts. Bei Bedarf ist das entsprechende Handbuch zu Rate zu ziehen.

Hinweis

❒ Die Handbücher werden entsprechend der Geräteausführung zur Verfügung gestellt.

❒ Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader ist erforderlich, um die im PDF-Format bereitgestellten Handbücher anzuzeigen.

❒ Zwei CD-ROMs stehen zur Verfügung:

- CD-ROM 1"Bedienungsanleitung"
- CD-ROM 2 "Scanner Driver and Document Management Utilities"

❖ **Handbuch Grundeinstellungen (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Gibt einen Überblick über das Gerät und beschreibt Systemeinstellungen (wie etwa die Einstellung der Papiermagazine), Document Server-Funktionen und Fehlerbehebungsverfahren.
In diesem Handbuch finden Sie Hinweise zur Verwendung des Adressbuchs, wie z.B. das Registrieren von Faxnummern, E-Mail-Adressen und Anwendercodes.

❖ **Sicherheitshandbuch**
Dieses Handbuch ist für Administratoren dieses Geräts. Es beschreibt Sicherheitsfunktionen, die die Administratoren nutzen können, um zu verhindern, dass Daten verfälscht werden, oder um das Gerät vor unautorisierter Verwendung zu schützen. In diesem Handbuch finden Sie außerdem Beschreibungen zur Registrierung von Administratoren sowie der Einrichtung von Anwender- und Administratorauthentifizierung.

❖ **Netzwerkanleitung (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Bietet Informationen zur Konfiguration und zum Betrieb des Druckers in einer Netzwerkumgebung und zur Verwendung der Software.
Dieses Handbuch deckt alle Modelle ab und enthält daher Funktionen und Einstellungen, die bei Ihrem Modell möglicherweise nicht verfügbar sind. Bilder, Darstellungen, Funktionen und die unterstützten Betriebssysteme können von denen Ihres Modells abweichen.

❖ **Kopiererhandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Kopiererfunktion dieses Gerät's.

❖ **Faxhandbuch <Grundfunktionen> (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Faxfunktion dieses Gerät's.

❖ **Faxhandbuch <Erweiterte Funktionen> (dieses Handbuch) (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt erweiterte Faxfunktionen, wie z.B. Leitungseinstellungen und Prozeduren zum Registrieren von IDs.

❖ **Druckerhandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Systemeinstellungen, Funktionsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Druckerfunktion dieses Geräts.

❖ **Scannerhandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Scannerfunktion dieses Geräts.

❖ **Handbücher für DeskTopBinder Lite**
DeskTopBinder Lite ist eine Utility, die auf der CD-ROM "Scanner Driver and Document Management Utility" enthalten ist.

- DeskTopBinder Lite Installationsanleitung (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt ausführlich die Installation und Betriebsumgebung von DeskTopBinder Lite. Diese Anleitung kann über das Dialogfeld **[Setup]** nach der Installation des DeskTopBinder Lite angezeigt werden.
- DeskTopBinder Einführungshandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt Bedienungsabläufe des DeskTopBinder Lite und gibt einen Überblick über seine Funktionen. Dieses Handbuch wird im Menü **[Start]** nach Installation des DeskTopBinder Lite hinzugefügt.
- Auto Document Link -Anleitung (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt Bedienungsabläufe und Funktionen des Auto Document Link, der zusammen mit DeskTopBinder Lite installiert wird. Dieses Handbuch wird im Menü **[Start]** nach Installation des DeskTopBinder Lite hinzugefügt.

❖ **Sonstige Handbücher**

- PostScript 3 Ergänzung (PDF-Datei - CD-ROM 1)
- UNIX-Ergänzung (Erhältlich bei Vertragshändlern oder als PDF-Datei auf unserer Website)

Hinweis

❒ Auf die nachstehend aufgeführten Softwareprodukte wird unter Verwendung allgemeiner Bezeichnungen wie folgt Bezug genommen:

- DeskTopBinder Lite und DeskTopBinder Professional → DeskTopBinder
- ScanRouter V2 Lite und ScanRouter EX Professional (optional) → die ScanRouter-Bereitstellungssoftware
- SmartDeviceMonitor for Admin und SmartDeviceMonitor for Client → SmartDeviceMonitor for Admin/Client

INHALTSVERZEICHNIS

Handbücher zu diesem Gerät i
Hinweise zum Lesen dieses Handbuchs 1
Symbole 1
Bezeichnungen der Hauptfunktionen 2

1. Sendemodus

Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden) 3
Absender-Einstellungen 5
Sendepriorität 8
Vertrauliches Senden 9
Abrufsenden 11
Abrufstornobericht 13
Abrufempfang 14
Bericht “Abrufeempfangsreserve” 16
Bericht “Abrufempfangsergebnis” 16

2. Überprüfen und Annullieren von Sendedateien

Sendebestätigung anzeigen 18
Eine Sendung annullieren 19
Ein Ziel löschen 20
Ein Ziel hinzufügen 21
Weitere Optionen ändern 22
Sendezeit ändern 22
SMTP-Servereinstellungen ändern 23
Eine Datei drucken 24
Eine Datei neu senden 25
Eine Liste der gespeicherten Dateien ausdrucken (TX-Dateienliste ausdrucken) 26

3. Kommunikationsinformationen

Journal drucken 27
Journal 29
Überprüfen der Sendeergebnisse (Status TX-Datei) 31
Empfangsergebnisse überprüfen (Status RX-Datei) 32
Anzeigen des Speicherstatus 33
Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen) 34
Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken 34
Empfangene und gespeicherte Dokumente löschen 35
Ein vertrauliches Dokument drucken 36
Bericht über vertrauliche Dateien 37
Eine mit Speichersperre empfangene Datei drucken 38

Persönliche Boxen 40
Persönliche Boxen 40
Dokumente aus persönlichen Boxen drucken 41
Informationsboxen 43
Informationsboxen 43
Dokumente in Informationsboxen speichern 43
Informationsbox-Dokumente drucken 45
Informationsbox-Dokumente löschen 46

4. Weitere Sendefunktionen

Praktische Wählfunktionen 49
Kettenwahl 49
(Beispiel) 01133-1-555333 49
Neuwahl 49
Erweiterte Funktionen 51
SUB-Code 51
SID-Code 52
SEP-Code 52
PWD-Code 54
Transferauftrag 54
Wenn Transferaufträge im Menü “Systemeinstellungen” eingerichtet sind 58
Direktwahl 59
Manuelles Wählen 61
Leitungsanschluss ändern 62
Sub-Sendemodus 64
Senden von Buchvorlagen 64
Senden von zweiseitigen Vorlagen (Zweiseitige Übertragung) 65
Standardnachrichtenstempel 67
Senden eines Autodokuments 68
Als Autodokumente gespeicherte Dokumente ausdrucken 69
Eine gespeicherte Datei senden 70
Gespeicherte Dokumente senden 70
Gespeicherte Dokumente drucken 73
Stempel 76
Sendeoptionen 76
Fax-Header drucken 77
Name einfügen 77
Senden mit Bildverkleinerung 78
Automatische Verkleinerung 78
Senden mit Standard-ID 78
Sendeoptionen für eine einzelne Übertragung auswählen 79
Weitere Sendefunktionen 81
Wenn während des Speicherns einer Vorlage die Speicherkapazität erschöpft ist 81
Paralleles Speichersenden 81
Automatische Neuwahl 82
Sammelübertragung 82
Doppelzugriff 82
Senden mit Bilddrehung 82
Simultanes Rundsenden 83
JBIG-Übertragung 83
Journal per E-Mail senden 84
Journal per E-Mail 84

Ausdruckbare Berichte 85
Speicherbericht 85
Fehlerbericht 85

5. Empfangsfunktionen

Empfang 87
Sofortempfang 87
Speicherempfang 88
Ersatzempfang 89
Dokumente bedingungslos empfangen 89
Dokumente nach parameterspezifierten Einstellungen empfangen 90
Empfangsfunktionen 91
Transferstation 91
Transferergebnisbericht 92
Transferergebnisbericht (Transferauftrag per E-Mail) 93
Empfangene Dokumente nachsenden 94
Empfangene Dokumente mit SUB-Code weiterleiten 95
Empfangene Dokumente übermitteln 96
SMTP-Empfang mit Internet-Fax 97
Über SMTP empfangene E-Mail weiterleiten 98
JBIG-Empfang 100
Einschaltautomatik bei Empfang 100
Druckoptionen 101
Druckendesignal 101
Schachbrettmarkierung 101
Mittenmarkierung 101
Empfangszeit 102
Zweiseitiges Drucken 102
Drucken mit 180 Grad-Bilddrehung 103
Empfang mit mehrfachem Ausdruck 103
Bilddrehung 104
Kombination von zwei Vorlagen 104
Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung 105
Drucken in umgekehrter Reihenfolge 106
Formatverkleinerung 106
TSI-Ausdruck (Ausdruck der Absenderkennung) 107
Wenn kein Papier im richtigen Format vorhanden ist 107
Prioritätsmagazine einrichten 108
Formatgetreuer Ausdruck 108
Eingehende Dokumente auf Papier aus dem Bypass ausdrucken lassen 109
Steuerung der eingehenden Dokumente - Ausgabefach 110
Festlegen der Ausgabefächer für verschiedene Leitungen 110
Versatzablage 110

6. Faxversand über Computer

Faxdokumente über Computer versenden 111
Vor der Verwendung 112
Software installieren 112
Autostart-Programm 112
Individuelle Anwendungen installieren 113
Auf der CD-ROM gespeicherte Anwendungen 114
LAN-Fax Driver 114
Adressbuch 114
LAN-Fax Cover Sheet Editor 114
Einstellen der LAN-Fax Driver-Eigenschaften 115
Einstellen der Druckeigenschaften 115
Einstellungen für die Konfiguration der Optionen vornehmen 116
Grundlagen des Sendens 116
Optionen festlegen 119
Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen 122
LAN-Fax-Ergebnisbericht 123
Drucken und Speichern 123
Adressbuch bearbeiten 124
Fax-Deckblätter bearbeiten 125
Ein Deckblatt erstellen 126
Ein erstelltes Deckblatt anhängen 126
LAN-Fax-Betriebsmeldungen 127
Faxinformationen mit einem Web-Browser anzeigen 128
Empfangene Faxdokumente mit einem Web Image Monitor anzeigen, drucken und löschen 128
Empfangene Faxdokumente mit einem Web-Browser anzeigen 128
Faxinformationen per Web-Browser ausdrucken 129
Löschen von Faxinformationen mit einem Web-Browser 130
Zielinformationen vom Web Browser programmieren 130
Per Fax empfangene Dateien übermitteln 132

7. Vereinfachung des Gerätebetriebs

Programme 135
Keystroke-Programme registrieren und ändern 135
Mit einem Programm eine Prioritätsfunktion registrieren 136
Einen Programmnamen ändern 137
Ein Programm löschen 137
Ein Programm verwenden 138
Verwenden des Document Servers 139
Ein Dokument speichern 140
Gespeicherte Dokumentinformationen ändern 142
Ein gespeichertes Dokument löschen 144
Verwalten von Dokumenten, die im Document Server von einem Computer gespeichert sind gespeichert sind 145
Verwenden von DeskTopBinder 145
Einen Web-Browser verwenden 146

8. Faxfunktionen

Funktionsliste **147**
Auf Anwenderprogramme (Faxfunktionen) zugreifen **150**
Standardeinstellungen verlassen 150
Allgemeine Einstellungen 151
Empfangseinstellungen 153
E-Mail-Einstellungen 154
IP-Fax-Einstellungen 156
Den H.323-Gatekeeper konfigurieren 157
Den SIP-Server konfigurieren 158
Ein Gateway registrieren oder ändern 158
Ein Gateway löschen 160

9. Administratoreinstellung

Administrator Tools-Liste **161**
Administratoreinstellungen verwenden **163**
Standardnachrichten programmieren, ändern und löschen 163
Ein Auto-Dokument speichern, ändern und löschen 164
Ein Auto-Dokument löschen 166
Ein Scanformat programmieren, ändern und löschen 166
Ein Scanformat löschen 168
Journal drucken 168
Zähler 169
Nachsenden 169
Einen Endempfänger programmieren 170
Nachsendefunktion verlassen 171
Nachsendemarkierung 172
Speichersperre 172
ECM (Fehlerkorrekturmodus) 173
Anwenderparameter 174
Anwenderparameter ändern 178
Anwenderparameterliste drucken 179
Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender 179
Autorisierter Empfang 180
Nachsenden 181
Druckanzahl Empfangsdatei 181
Zweiseitig drucken 181
Speichersperre 182
Papiermagazin 182
Spezielle Absender programmieren/ändern 182
Das Eingangs-Setup für einen speziellen Absender programmieren 186
Einen speziellen Absender löschen 188
Liste der speziellen Absender drucken 188

Box-Einstellungen 189
Persönliche Boxen programmieren/ändern 189
Persönliche Boxen löschen 192
Informationsboxen programmieren/ändern 193
Informationsboxen löschen 195
Transferboxen programmieren/ändern 196
Transferboxen löschen 199
Boxliste drucken 199
Transferbericht 200
Eine vertrauliche ID programmieren 201
Eine Abruf-ID programmieren 202
Eine Speichersperr-ID programmieren 202
Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen 203
Empfangene Dokumente speichern oder drucken 204
E-Mail mit Empfangsbericht 205
Einen Anwender zum Anzeigen empfangener und gespeicherter Dokumente einrichten 206
Menü-Schutzeinstellungen 207
Ordner-Transfer-Ergebnisbericht 207
Ordner-Transfer-Ergebnisbericht per E-mail 208

10.Anwendungsprobleme lösen

Wenn ein Fehlerbericht gedruckt wird 209
Ausschalten des Hauptschalters / bei Stromausfall 210
Wenn während der Nutzung von Internet-Fax ein Fehler auftritt 211
Fehlerbenachrichtigung per Mail 211
Fehlerbericht (E-Mail) 211
Fehlermail vom Server 211

11.Anhang

Anschließen des Geräts an eine Telefonleitung und ein Telefon 213
Anschließen an die Telefonleitung 213
Leitungstyp auswählen 213
Optionen 214
Speichererweiterung (32 MB: DIMM) 214
Zusätzliche G3-Schnittstelle 214
Spezifikationen 215
Kompatible Geräte 218
Verwendbare Vorlagentypen 218
Verwendbare Vorlagenformate 218
Schwer erkennbare Vorlagenformate 221
Höchstwerte 222
INDEX 223

Hinweise zum Lesen dieses Handbuchs

Symbole

In diesem Handbuch werden folgende Symbole verwendet:

⚠ ***VORSICHT:***
Dieses Symbol weist auf eine gefährliche Situation hin, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen zu schweren Verletzungen oder Lebensgefahr führen kann. Lesen Sie diese Anweisungen unbedingt durch; sie sind unter "Sicherheitshinweise" im *Handbuch Grundeinstellungen* ausführlich beschrieben.

⚠ ***ACHTUNG:***
Dieses Symbol weist auf eine gefährliche Situation hin, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen zu geringfügigen bis mittelschweren Verletzungen oder Sachschäden führen kann. Lesen Sie diese Anweisungen unbedingt durch; sie sind unter "Sicherheitshinweise" im *Handbuch Grundeinstellungen* ausführlich beschrieben.

* Bei den vorstehenden Aussagen handelt es sich um Hinweise zu Ihrer Sicherheit.

Wichtig
Die Nichtbeachtung dieser Hinweise kann zu Papierstau, Beschädigung von Vorlagen oder Datenverlust führen. Lesen Sie bitte unbedingt solche Hinweise.

Vorbereitung
Dieses Symbol weist auf Vorkenntnisse oder Vorbereitungen hin, die für den Gerätebetrieb erforderlich sind.

Hinweis
Dieses Symbol weist auf Vorsichtsmaßnahmen hin, die beim Gerätebetrieb zu beachten sind, bzw. auf Maßnahmen, die nach Betriebsstörungen zu ergreifen sind.

Einschränkung
Dieses Symbol weist auf Grenzwerte, nicht miteinander kombinierbare Funktionen oder auf Bedingungen hin, unter denen eine bestimmte Funktion nicht verwendet werden kann.

Referenz
Dieses Symbol weist auf einen Querverweis hin.

[ ]
Tasten, die im Geräte-Display erscheinen.

[ ]
Tasten und Schaltflächen auf dem Computer-Monitor.

【 】
Tasten auf dem Bedienfeld des Geräts.

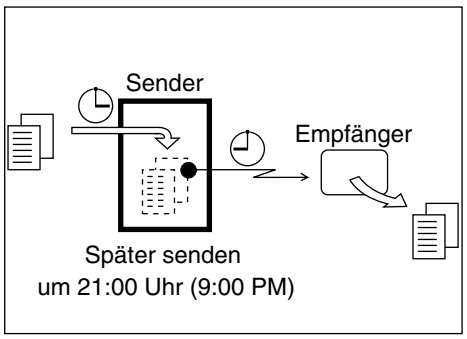
Bezeichnungen der Hauptfunktionen

Die Hauptfunktionen des Geräts werden in diesem Handbuch wie folgt bezeichnet:

- Internet-Fax (durch Angabe einer E-Mail-Adresse) → Internet-Fax
- Internet-Fax (durch Angabe einer IP-Adresse) → IP-Fax

Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden)

Mit dieser Funktion können Sie den Sendezeitpunkt für Ihre Faxnachricht auf einen bestimmten Zeitpunkt verschieben. Auf diese Weise können Sie günstige Telefontarife nutzen, ohne zu diesem Zeitpunkt am Gerät anwesend zu sein.



Wenn Sie kein dringliches Fax haben, wählen Sie beim Scannen Später senden mit Spartarif. Die Faxdokumente werden im Speicher auf die Warteliste gesetzt und dann während der Spartarif-Sendezeit übermittelt.

Wichtig

❒ Wird das Gerät etwa eine Stunde lang ausgeschaltet, gehen alle gespeicherten Faxdokumente verloren. Sind aus diesem Grund Dokumente gelöscht worden, druckt das Gerät nach Einschalten der Stromversorgung automatisch einen Netzausfallbericht aus. Verwenden Sie diesen Bericht, um festzustellen, welche Dokumente gelöscht wurden.

Einschränkung

❒ Diese Funktion steht beim Sofort Senden nicht zur Verfügung. Verwenden Sie den Speichersendemodus.

Hinweis

❒ Sie können maximal 23 Stunden und 59 Minuten vorgeben.

❒ Stimmt die im Display angezeigte Uhrzeit nicht, sollte sie entsprechend korrigiert werden. Siehe "Timer-Einstellungen", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Stellen Sie die Economy-Sendezeit so ein, dass sie mit der Spartarif-Zeit übereinstimmt. Siehe S.152 "Spartarif progr.".

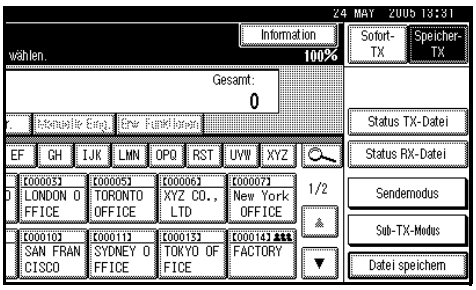
❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie die Schnellbedientaste verwenden, können Sie den Schritt **2** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

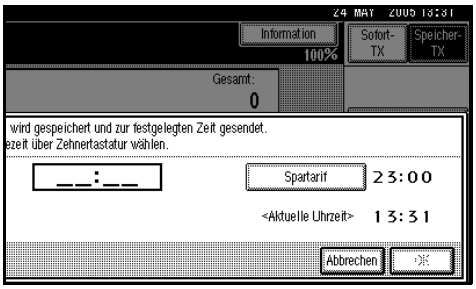
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Taste [Sendemodus] drücken.



3 Die Taste [Später senden] drücken.

4 Uhrzeit über die Zehnertastatur (im 24-Stunden-Format) eingeben und dann [OK] drücken.



Die festgelegte Sendezeit wird auf der markierten Schaltfläche **[Später senden]** angezeigt.

Hinweis

❒ Drücken Sie auf **[Spartarif]**, um diese festzulegen.

❒ Bei der Eingabe von Zahlen unter Zehn eine Null voranstellen.

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Zum Abbrechen von Später senden drücken Sie **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

5 Die Taste [OK] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Um die Einstellungen zu überprüfen, drücken Sie die Taste **[Sendemodus]**.

6 Ein Ziel eingeben und dann die 【Start】-Taste drücken.

Hinweis

❒ Sie können die vorgenommenen Einstellungen für "Später Senden" annullieren. Siehe S.19 “Eine Sendung annullieren”.

Absender-Einstellungen

Diese Funktion informiert den Fax-Empfänger über die Identität des Absenders.

Ist die E-Mail-Adresse des Absenders in der Zielliste eingetragen, kann er die Sendeergebnisse per E-Mail empfangen.

Wenn Sie den Stempelabsendernamen aktivieren, erscheint außerdem der registrierte Absendername (Anwendername) auf dem Ausdruck, den Listen und dem Bericht des Empfängers.

Vorbereitung

Bevor Sie diese Funktion verwenden, müssen Sie den Absender in die Zielliste eintragen und Anwendername als **[Absender]** festlegen. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

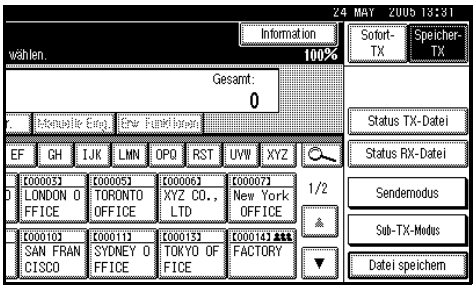
- ❒ Wenn die Anwender-Authentifizierung eingestellt ist, wird der angemeldete Anwender als Absender eingestellt. Das Sendeergebnis wird an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Anwenders übertragen.
- ❒ Sie können eine der Schnellbedientasten mit Funktionen für die Absendereinstellungen programmieren. Mit den Schnellbedientasten können Sie Schritt **2** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".
- ❒ Sie können den Kommunikationsergebnisbericht etc. nutzen, um den Nutzungsstatus nach festgelegten Anwendern zu überprüfen. Wenn die Anwender-Authentifizierung eingestellt ist, können Sie die Nutzung nach angemeldeten Anwendern überprüfen. Siehe S.168 "Journal drucken". Ist die Anwender-ID auf Absender gestellt, lässt sich die Anzahl der Nutzungen durch jeden Anwender zählen. Siehe "Hinweise zur Authentifizierung", *Handbuch Grundeinstellungen*.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

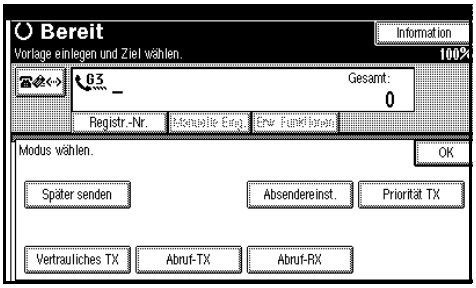
Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

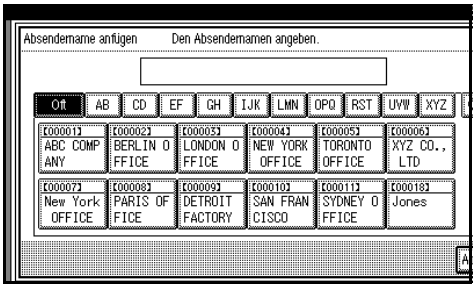
2 Die Taste [Sendemodus] drücken.



3 Die Taste [Absendereinst.] drücken.



4 Einen Absender auswählen.

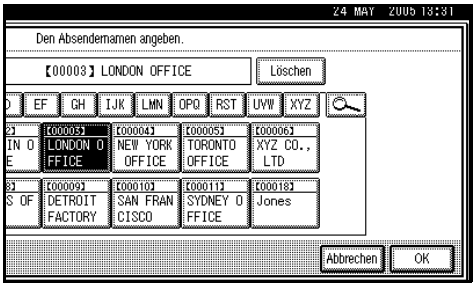


1

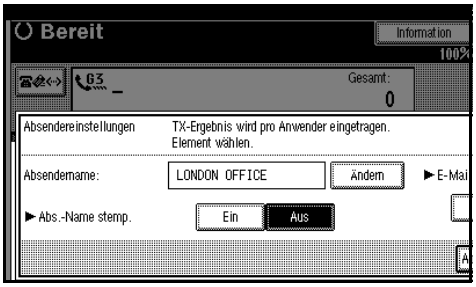
Hinweis

❒ Ist ein Zielsicherungscode eingerichtet, erscheint die Eingabe-Anzeige. Über die Zehnertastatur den Sicherungscode für das Ziel eingeben und dann **[OK]** drücken.

5 Gewählten Absender bestätigen und dann [OK] drücken.



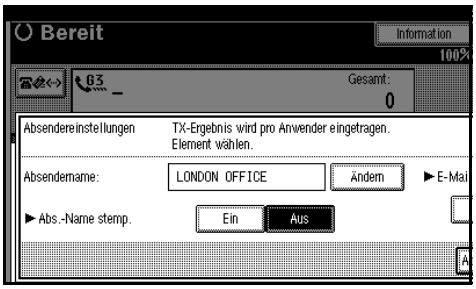
6 [Ein] oder [Aus] als Stempel-Absendername auswählen.



Ausdruck auf dem Empfängerblatt

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, erscheint der Name des Absenders (Anwendername) auf dem Ausdruck, den Listen und dem Bericht des Empfängers.

❶ [Ein] für die Stempelabsendername-Funktion auswählen.



Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen

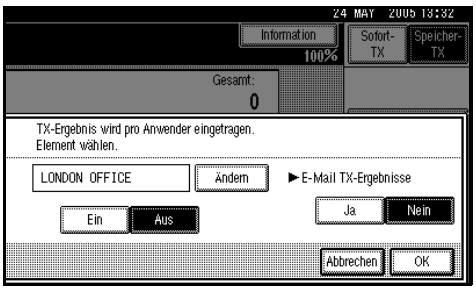
Wenn die E-Mail-Adresse des Absenders registriert ist, können Sie festlegen, ob das Sendeergebnis per E-Mail an ihn übermittelt werden soll. Aktivieren Sie diese Funktion, wird das Sendeergebnis an die eingetragene E-Mail-Adresse weitergeleitet.

Hinweis

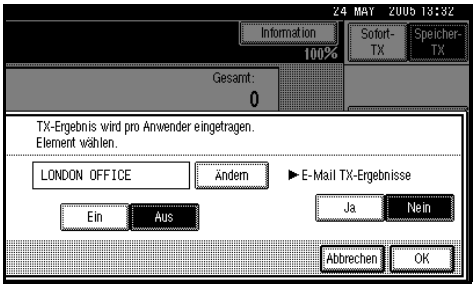
❒ Meldet sich ein Anwender mit der Anwender-ID an, wird das Sendeergebnis per E-Mail an den angemeldeten Anwender gesendet.

❒ Sie können die Sendeergebnisse sowohl mit der Funktion "E-Mail-TX-Ergebnisse", bei der die Ergebnisse per E-Mail versendet werden, als auch über den vom Gerät ausgedruckten Kommunikationsergebnisbericht bestätigen. In den Anwenderparametern können Sie festlegen, ob beide Funktionen zusammen genutzt werden sollen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 10, Bit 6).

❶ Wählen Sie [Ja] bzw. [Nein] für die Funktion E-Mail TX-Ergebnisse aus.



7 Die Taste [OK] drücken.



Das Display kehrt zu der in Schritt 3 abgebildeten Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Der Name des ausgewählten Absenders erscheint über **[Absendereinst.]**. Der Absendernamen wird mit bis zu 14 Zeichen angezeigt, gefolgt von einer Ellipse (. . .).

8 Die Taste [OK] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Um die Einstellungen zu überprüfen, drücken Sie die Taste **[Sendemodus]**.

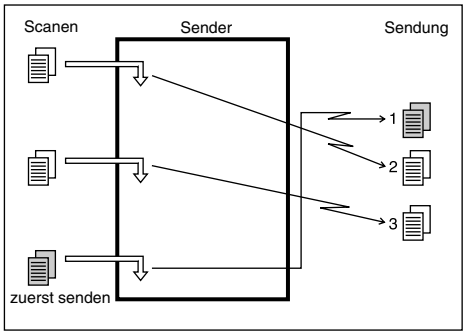
9 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

Hinweis

❒ Wenn Sie die Absendereinstellungen abbrechen möchten, beenden Sie den Sendevorgang. Siehe S.19 “Eine Sendung annullieren”.

Sendepriorität

Im Speichersendemodus werden zu übertragende Dokumente in der Reihenfolge gesendet, in der sie eingescannt werden. Befinden sich im Speicher jedoch mehrere Dokumente in Wartestellung, wird das nächste Dokument nicht sofort gesendet. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein bestimmtes Dokument vor den anderen in der Warteschlange befindlichen Dokumenten senden.



Einschränkung

❒ Diese Funktion steht beim Sofort Senden nicht zur Verfügung. Wird sie jedoch gewählt, schaltet das Gerät automatisch auf Speichersenden.

Hinweis

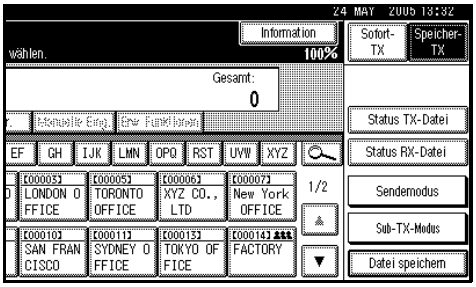
❒ Ist bereits ein Dokument mit dieser Funktion gespeichert worden oder eine Übertragung im Gange, wird Ihr Dokument nach der Übertragung des betreffenden Dokuments gesendet.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

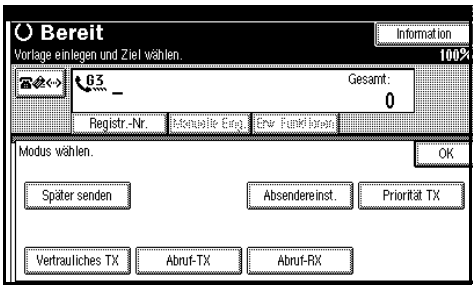
Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Taste [Sendemodus] drücken.



3 Drücken Sie zunächst auf [Priorität TX] und dann auf [OK].



Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Um die Einstellungen zu überprüfen, drücken Sie die Taste **[Sendemodus]**.

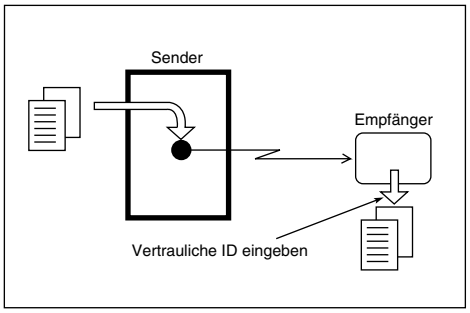
4 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste **[TX-Datei ändern/stoppen]**, wenn Sie die Übertragung abbrechen möchten. Siehe S.19 “Eine Sendung annullieren”.

Vertrauliches Senden

Mit dieser Funktion können Sie verhindern, dass Ihre Nachricht am anderen Ende in falsche Hände gelangt. Das Dokument wird im Empfangsgerät gespeichert und erst nach Eingabe einer ID ausgedruckt.



Es gibt zwei Arten des vertraulichen Sendens:

❖ **Standard-ID**
Es ist nicht erforderlich, beim Senden einen Code einzugeben.
Der Empfänger kann das Dokument durch Eingabe der in seinem Gerät programmierten vertraulichen ID ausdrucken lassen.

❖ **ID ändern:**
Möchten Sie einer bestimmten Person an der Gegenstation ein vertrauliches Dokument senden, können Sie die vertrauliche ID vorgeben, die diese Person zum Ausdrucken des Dokuments eingeben muss. Denken Sie aber daran, dem Empfänger vor dem Senden des Dokuments die zum Ausdrucken erforderliche ID mitzuteilen.

Einschränkung

❒ Bei der Zielstation muss es sich um ein Gerät desselben Herstellers handeln, das mit der Funktion "Vertraulicher Empfang" ausgestattet ist.

❒ Die Zielstation muss über eine ausreichende Speicherkapazität verfügen.

❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

❒ Wir empfehlen Ihnen, die vertrauliche ID in diesem Gerät vorab zu programmieren. Siehe S.201 “Eine vertrauliche ID programmieren”.

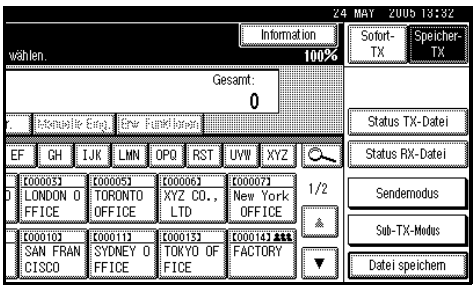
❒ Für die ID kann eine beliebige vierstellige Zahl (außer 0000) gewählt werden.

❒ Stammt das Empfangsgerät nicht vom selben Hersteller, können Sie die Funktion “Vertrauliches Senden” mit “SUB-Code” nutzen. Siehe S.51 “SUB-Code”.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

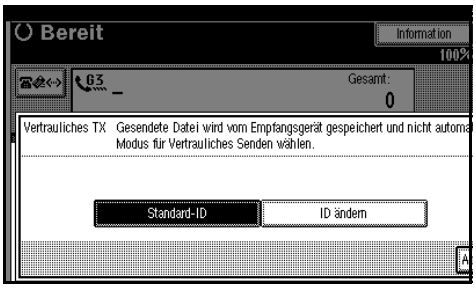
Referenz
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Taste [Sendemodus] drücken.



3 **Drücken Sie auf [Vertrauliches TX].**

4 **Je nach Art des vertraulichen Sendens eines der folgenden Verfahren durchführen:**



Standard-ID

❶ **Kontrollieren Sie, ob [Standard-ID] ausgewählt ist, und drücken Sie dann auf [OK].**

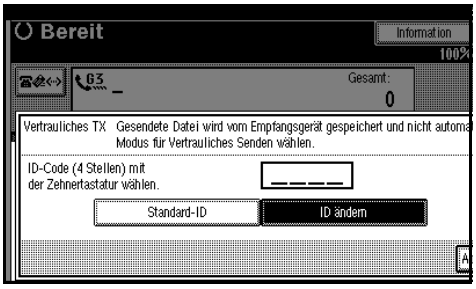
Hinweis

❒ Zum Abbrechen des vertraulichen Sendens drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

ID ändern

❶ **Wählen Sie [ID ändern] aus.**

❷ **Die (vierstellige) vertrauliche ID über die Zehnertastatur eingeben und dann [OK] drücken.**



"ID ändern: " und die eingegebene vertrauliche ID werden über der markierten Schaltfläche **[Vertrauliches TX]** angezeigt.

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Zum Abbrechen des vertraulichen Sendens drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [OK] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Um die Einstellungen zu überprüfen, drücken Sie die Taste **[Sendemodus]**.

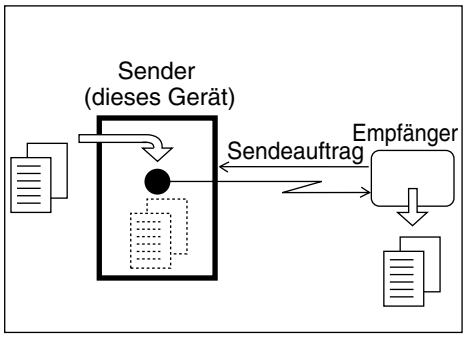
6 **Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die 【Start】-Taste.**

Hinweis

❒ Sie können die vorgenommenen Einstellungen für das vertrauliche Senden annullieren. Siehe S.19 "Eine Sendung annullieren".

Abrufsenden

Nutzen Sie die Funktion "Abrufsenden", um eine Vorlage zur Abholung durch andere im Gerät zu speichern. Das Dokument wird gesendet, wenn die Gegenpartei sie anruft.



Vorbereitung

Bevor Sie ID-Abrufsenden nutzen, müssen Sie eine Abruf-ID registrieren. Siehe S.202 "Eine Abruf-ID programmieren".

Es gibt drei verschiedene Varianten des Abrufsendens.

❖ Freier Abruf

Es ist nicht erforderlich, während des Verfahrens den Abrufcode einzugeben.
Das Dokument kann von jeder Station von Ihrem Gerät abgerufen werden. Das Gerät sendet es unabhängig davon, ob die Abruf-ID passen.

❖ Senden mit Standard-ID

Es ist nicht erforderlich, während des Verfahrens den Abrufcode einzugeben.
Das Dokument wird nur übertragen, wenn die Abruf-ID des abrufenden Geräts mit der in Ihrem Gerät gespeicherten Abruf-ID identisch ist. Stellen Sie zuvor sicher, dass die Abruf-ID der beiden Geräte übereinstimmen.

❖ ID ändern für Senden

Bei dieser Funktion müssen Sie eine nur für diesen Sendevorgang gültige Abruf-ID eingeben. Diese ID hat Vorrang vor der im Gerät gespeicherten. Der Anwender muss diese ID angeben, wenn er Ihr Gerät abruft. Stimmen die eingegebenen ID überein, wird das Dokument gesendet. Stellen Sie im Voraus sicher, dass der Gegenstation die von Ihnen verwendete ID bekannt ist.

Einschränkung

- ❒ Die Abrufsendefunktion kann nur verwendet werden, wenn das Empfangsgerät mit der Abrufempfangsfunktion ausgestattet ist.
- ❒ In der Regel funktioniert das gesicherte Abrufsenden nur zwischen Geräten desselben Herstellers, die über die ID-Abrufempfangsfunktion verfügen. Wenn jedoch die Informationsboxdatei-Funktion genutzt wird und die Gegenstation Abrufsenden und die SEP-Funktion unterstützt, ist Abrufsenden mit einer ID trotzdem möglich. Siehe S.43 "Informationsboxen".
- ❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

- ❒ Beim freien Abrufsenden und Senden mit Standard-ID kann nur jeweils eine Datei im Speicher hinterlegt werden.
- ❒ Beim Abrufsenden mit geänderter ID lässt sich für jede ID eine Datei speichern; insgesamt können für die verschiedenen IDs bis zu 400 Dateien gespeichert werden.

1

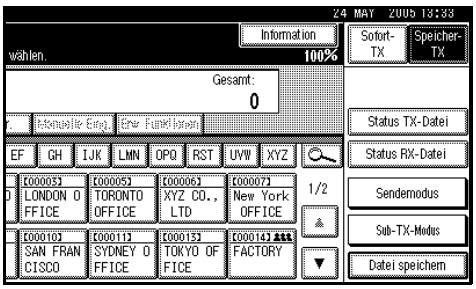
- ❒ In den Anwenderparametern können Sie festlegen, ob eine Abrufsenden-Datei gelöscht werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 11, Bit 7). Wenn Sie die Datei für häufige Sendevorgänge beibehalten wollen, wählen Sie die Einstellung "Standby (Speichern)".
- ❒ Mit Hilfe des Abrufstornoberichts können Sie überprüfen, ob eine Abrufübertragung stattgefunden hat. Siehe S.13 "Abrufstornobericht".
- ❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **2** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".
- ❒ Die Übertragungskosten gehen zu Lasten des Empfängers.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

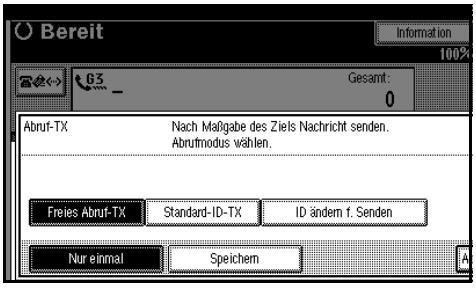
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Taste [Sendemodus] drücken.



3 Drücken Sie auf [Abruf-TX].

4 Je nach Abrufsendemodus eines der folgenden Verfahren durchführen:



Freier Abruf

❶ Überprüfen Sie, ob [Freies Abruf-TX] ausgewählt ist.

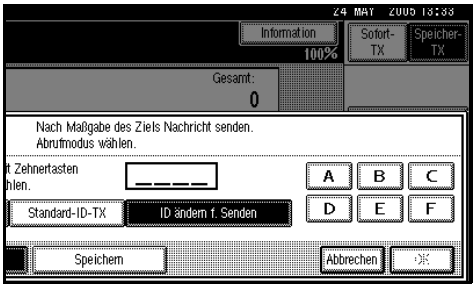
Senden mit Standard-ID

❶ Wählen Sie [Standard-ID-TX] aus.

Senden mit geänderter ID

❶ Wählen Sie [ID ändern f. Senden] aus.

❷ Über die Zehnertastatur und die Tasten [A], [B], [C], [D], [E] und [F] eine vierstellige ID eingeben.



Hinweis

- ❒ Eine Abruf-ID kann aus einer beliebigen Folge von vier Ziffern (0-9) und Buchstaben (A-F) bestehen; ausgenommen sind 0000 und FFFF.
- ❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

5 Die Taste [Nur einmal] oder [Speichern] drücken, um die Datei im Anschluss an die Übertragung zu speichern oder zu löschen.

Hinweis

- ❒ Um die Vorlage unmittelbar nach dem Senden zu löschen, wählen Sie **[Nur einmal]**.
- ❒ Um die Vorlage zum wiederholten Senden beizubehalten, wählen Sie **[Speichern]**.
- ❒ Um einen Abrufsendevorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

6 Die Taste [OK] drücken.

Im Display wird "✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱" angezeigt.

Der Typ des Abrufsendens wird auf der markierten Schaltfläche **[Abruf-TX]** angezeigt.

7 Die Taste [OK] drücken.

Hinweis

- ❒ Um die Einstellungen zu überprüfen, drücken Sie die Taste **[Sendemodus]**.

8 Die Taste [Start] drücken.

Hinweis

- ❒ Sie können die vorgenommenen Einstellungen für die Abrufsendefunktion annullieren. Siehe S.19 "Eine Sendung annullieren".

Abrufstornobericht

Anhand dieses Berichts können Sie überprüfen, ob eine Abrufübertragung stattgefunden hat.

Wenn eine Schnellbedientaste für E-Mail-TX-Ergebnisse eingerichtet ist, können Sie nach erfolgter Übertragung eine E-Mail mit dem Bericht senden lassen. Siehe S.152 "Schnellbedientaste".

Einschränkung

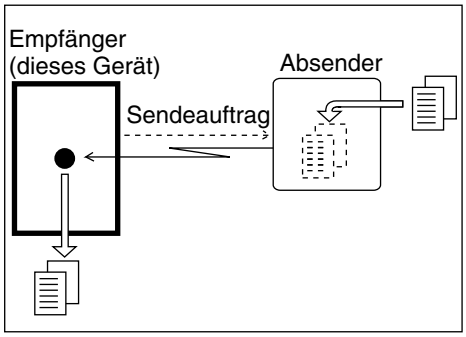
- ❒ Dieser Bericht wird nicht ausgedruckt, wenn die Anwenderparameter so eingestellt sind, dass die gespeicherten Vorlagen wiederholt abgerufen werden können (Einstellung "Speichern"). Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 11, Bit 7).

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 03, Bit 6).
- ❒ Mit Hilfe der Anwenderparameter können Sie festlegen, ob in diesem Bericht ein Teil der gesendeten Vorlage ausgedruckt werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 7).
- ❒ Das Ergebnis von Abrufsenden lässt sich im Journal überprüfen. Siehe S.27 "Journal drucken".
- ❒ Um den Bericht ohne Textunterbrechung anzuzeigen, wählen Sie eine Schriftart mit festem Abstand in den Einstellungen Ihrer E-Mail-Anwendung.
- ❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 4).
- ❒ Die Anwenderparameter können so gewählt werden, dass der Name des Absenders angezeigt wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

Abrufempfang

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente von anderen Geräten abrufen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Dokumente von mehreren Stationen in einem Vorgang abzurufen (um die Möglichkeit dieser Funktion voll auszuschöpfen, empfiehlt sich die Verwendung von Gruppen und Programmen auf Tastendruck).



Vorbereitung

Bevor Sie ID-Abrufsenden nutzen, müssen Sie eine Abruf-ID registrieren. Siehe S.202 “Eine Abruf-ID programmieren”.

Es gibt zwei Arten des Abrufempfangs.

❖ Abrufempfang mit Standard-ID/freier Abrufempfang

Dieses Verfahren eignet sich für den freien oder den Abrufempfang mit Standard-ID. Ist in Ihrem Gerät die Abruf-ID programmiert, werden alle in der Sendestation unter derselben ID wartenden Dokumente empfangen. Befinden sich in der Sendestation keine Dokumente mit derselben Abruf-ID, werden alle Dokumente empfangen, für die keine ID erforderlich ist (freier Abruf).

❖ Abrufempfang mit geänderter ID

Bei dieser Funktion ist eine nur für diese Übertragung gültige Abruf-ID einzugeben. Diese ID hat Vorrang vor der in diesem Gerät gespeicherten.

Ihr Gerät empfängt alle Dokumente, die in der Sendestation unter diese ID auf Abruf warten. Sind keine Dokumente mit dieser ID vorhanden, werden all jene Dokumente empfangen, für die keine ID erforderlich ist (freier Abruf).

Einschränkung

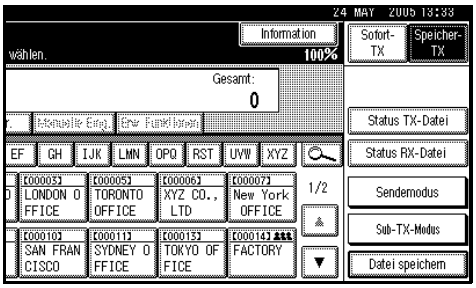
- ❒ Der Abrufempfang funktioniert nur, wenn die Gegenstation mit der Abrufsendefunktion ausgestattet ist.
- ❒ In der Regel funktioniert der gesicherte Abrufempfang nur in Verbindung mit Geräten desselben Herstellers, die über die Abruffunktion verfügen. Wenn die Gegenstation jedoch die Abrufsende- und die SEP-Funktion unterstützt und IDs gespeichert sind, kann der Abrufempfang trotzdem durchgeführt werden. Siehe S.52 “SEP-Code”.
- ❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

- ❒ Für den Empfang eines Dokuments, das per Abrufsenden mit Standard-ID bzw. Abrufsenden mit geänderter ID Code übertragen wird, muss dieselbe Abruf-ID wie beim Absender festgelegt sein. Beim freien Abrufsenden ist keine Übereinstimmung der Abruf-ID erforderlich.
- ❒ Mit Hilfe des Abrufergebnisberichts können Sie überprüfen, ob ein Abrufempfang stattgefunden hat. Siehe S.16 “Bericht “Abrufempfangsergebnis””.

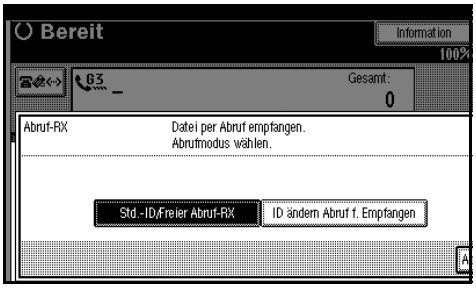
❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt 1 überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 Die Taste [Sendemodus] drücken.



2 Drücken Sie auf [Abruf-RX].

3 Je nach verwendeter Methode eines der folgenden Verfahren durchführen:



Abrufempfang mit Standard-ID/freier Abrufempfang

❶ Überprüfen Sie, ob [Std.-ID/Freier Abruf-RX] ausgewählt ist, und drücken Sie dann auf [OK].

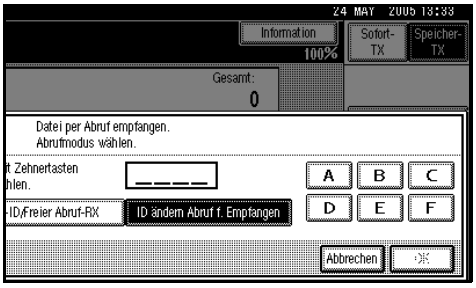
Hinweis

❒ Um einen Abrufempfangsvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 2 abgebildeten Anzeige zurück.

Abrufempfang mit geänderter ID

❶ Die Option [ID ändern Abruf f. Empfangen] wählen.

❷ Über die Zehnertastatur und die Tasten [A], [B], [C], [D], [E] und [F] eine vierstellige ID eingeben und dann [OK] drücken.



"ID ändern: " und die eingegebene Abruf-ID werden über der markierten Schaltfläche **[Abruf-RX]** angezeigt.

Hinweis

❒ Eine Abruf-ID kann aus einer beliebigen Folge von vier Ziffern (0-9) und Buchstaben (A-F) bestehen; ausgenommen sind 0000 und FFFF.

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um einen Abrufempfangsvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 2 abgebildeten Anzeige zurück.

4 Die Taste [OK] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

5 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

Bericht "Abrufeempfangsreserve"

Dieser Bericht wird nach dem Einrichten des Abrufempfangs ausgedruckt.

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 03, Bit 3).
- ❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 4).
- ❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

Bericht "Abrufempfangsergebnis"

Dieser Bericht wird nach jedem abgeschlossenen Abrufempfang ausgedruckt und zeigt dessen Ergebnis.

Wenn eine Schnellbedientaste für E-Mail-TX-Ergebnisse eingerichtet ist, können Sie festlegen, ob nach dem Empfang eine E-Mail mit dem Bericht versendet werden soll. Siehe S.152 "Schnellbedientaste".

Hinweis

- ❒ Das Ergebnis eines Abrufempfangs lässt sich auch im Journal überprüfen. Siehe S.27 "Journal drucken".
- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 03, Bit 4).
- ❒ Um den Bericht ohne Textunterbrechung anzuzeigen, wählen Sie eine Schriftart mit festem Abstand in den Einstellungen Ihrer E-Mail-Anwendung.
- ❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 4).
- ❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

2. Überprüfen und Annullieren von Sendedateien

Nachdem Sie die Taste【**Start**】(nach dem Einscannen der Vorlage) gedrückt haben, können Sie das Ziel bzw. die Einstellungen für Speichersenden überprüfen und bearbeiten. Darüber hinaus können Sie einen Sendevorgang annullieren, die Übertragungseinstellungen ändern, eine gespeicherte Datei oder eine Liste der gespeicherten Dateien ausdrucken sowie eine Datei, die das Gerät nicht erfolgreich übertragen konnte, erneut senden.

- Speichersenden
- Internet-Faxübertragung
- Später Senden
- Absendereinstellungen
- Sendepriorität
- Vertrauliches Senden
- Abrufempfang
- Abrufsenden
- Transferauftrag

Hinweis

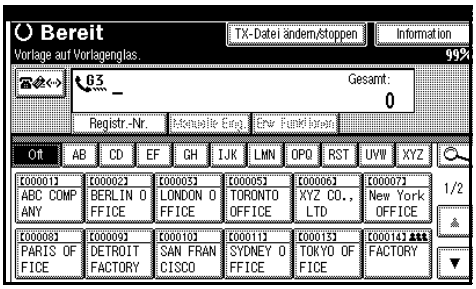
❒ Wenn derzeit keine Dateien gesendet oder für einen Sendevorgang gespeichert sind, wird die Option **[TX-Datei ändern/stoppen]** nicht im Display angezeigt.

❒ Sie können keine Dateien, die gerade gesendet werden, überprüfen oder bearbeiten. Darüber hinaus können Sie auch keine vertraulichen Sendedateien oder gespeicherten Dateien, die für das Drucken von Berichten vorgesehen sind, überprüfen oder bearbeiten.

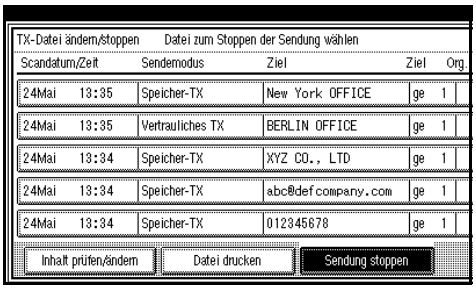
❒ Es gibt Fälle, in denen ein Ziel nicht ausgewählt werden kann, da das Ziel, abhängig von den Sicherheitseinstellungen, als "*" erscheint.

Sendebestätigung anzeigen

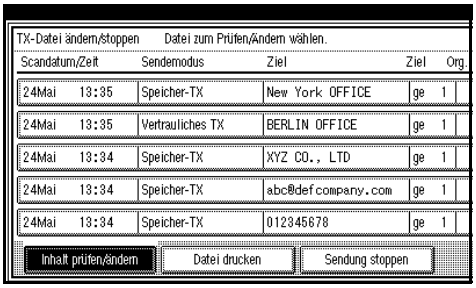
1 **Drücken Sie auf [TX-Datei ändern/stoppen].**



2 **Drücken Sie auf [Inhalt prüfen/ändern].**



3 **Die zu prüfende Datei auswählen.**



Hinweis

- ❒ Wenn mehrere Ziele festgelegt wurden, wird nur das zuerst gewählte Ziel angezeigt.
- ❒ Sind mehrere Ziele festgelegt, wird nur die Anzahl der Ziele der nicht gesendeten Dokumente angezeigt.

4 **Bestätigen Sie die Sendung und drücken Sie dann auf [Verlassen].**

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Eine Sendung annullieren

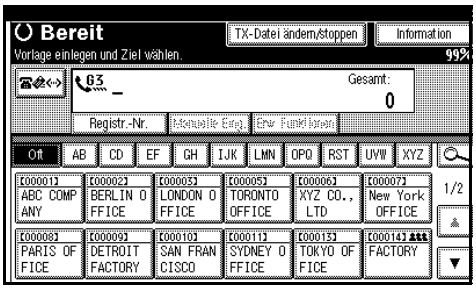
Sie können die Übertragung einer Datei annullieren, wenn die Datei gesendet, gespeichert oder nicht erfolgreich übertragen wird. Alle eingescannten Daten werden aus dem Speicher gelöscht.

Sie können eine zum Speichersenden vorgesehene Datei annullieren. Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie einen Sendevorgang annullieren wollen, weil beispielsweise ein falsches Ziel eingegeben oder falsche Vorlagen eingescannt wurden. Um das Speichersenden zu annullieren, suchen Sie die zu annullierende Datei unter den gespeicherten Dateien aus und löschen Sie sie anschließend.

Hinweis

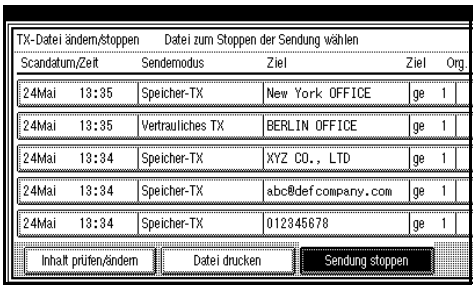
- ❒ Wenn Sie eine Übertragung während des Sendens der Datei abbrechen, kann es sein, dass einige Seiten Ihrer Datei bereits an der Gegenstation angekommen sind.
- ❒ Wird der Sendevorgang beendet, während Sie versuchen, ihn zu annullieren, ist eine Annullierung nicht mehr möglich.

1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



2 **Vergewissern Sie sich, dass [Sendung stoppen] ausgewählt ist.**

3 **Die Datei wählen, deren Übertragung annulliert werden soll.**



Hinweis

- ❒ Um nur die Dateien anzuzeigen, die gerade gesendet werden, drücken Sie die Taste **[Dateien in TX]**.
- ❒ Sind mehrere Ziele festgelegt, wird nur die Anzahl der Ziele der nicht gesendeten Dokumente angezeigt.
- ❒ Wenn mehrere Ziele festgelegt wurden, wird nur eine Zielnummer angezeigt. Um alle Ziele anzuzeigen, drücken Sie die Taste **[Inhalt prüfen/ändern]**.

4 **Die Taste [Sendung stoppen] drücken.**

Die ausgewählte Datei wird gelöscht.

Hinweis

- ❒ Um Sendevorgänge zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Speichern]**.
- ❒ Um einen weiteren Sendevorgang zu annullieren, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **3**.

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

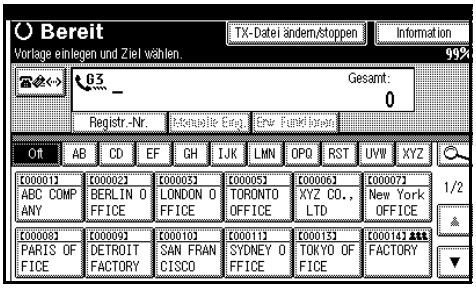
Ein Ziel löschen

Sie können Ziele löschen.

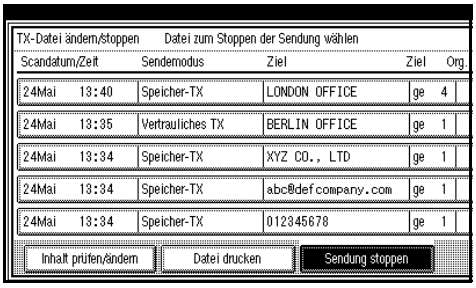
Hinweis

❒ Wenn Sie ein Ziel löschen, bei dem es sich um das einzige Ziel für einen Sendevorgang handelt, wird der Sendevorgang annulliert.

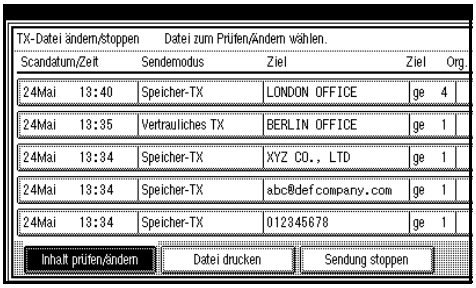
1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



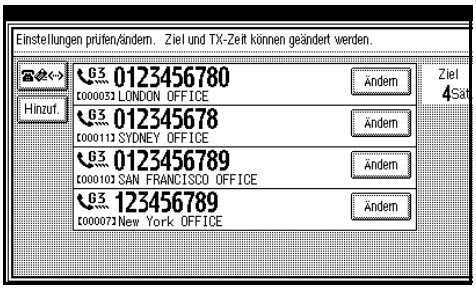
2 **Die Taste [Inhalt prüfen/ändern] drücken.**



3 **Die Datei auswählen, aus der ein Ziel gelöscht werden soll.**



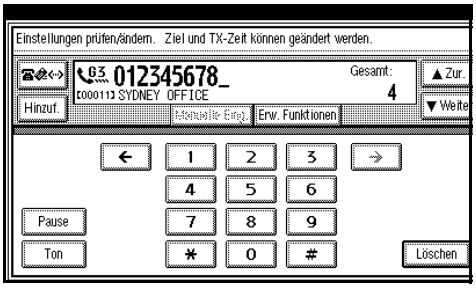
4 **Die Taste [Ändern] für das zu löschende Ziel drücken.**



Hinweis

❒ Durch Drücken auf [☎@↔] werden die Ziele zwischen Faxnummer, Internet-Faxadresse und IP-Faxadresse umgeschaltet.

5 **Die Taste [Löschen] drücken, um das Ziel zu löschen.**



Hinweis

❒ Durch Drücken von **[Löschen]** löschen Sie schrittweise die Faxnummer oder IP-Faxadresse, die über die Zehnertastatur eingegeben wurde. Die Internet-Faxadresse kann vollständig und mit einem Mal gelöscht werden, wenn Sie auf **[Löschen]** drücken.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Um ein weiteres Ziel zu löschen, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **3**.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

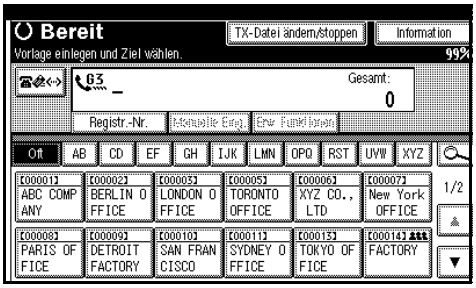
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Ziel hinzufügen

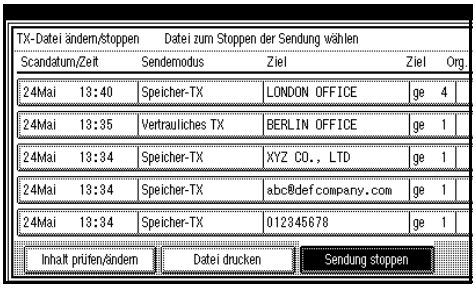
Hinweis

❒ Ein Ziel kann aus der Zielliste hinzugefügt werden.

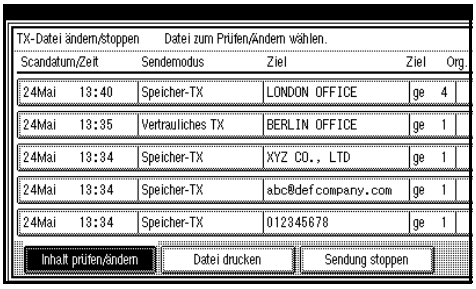
1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



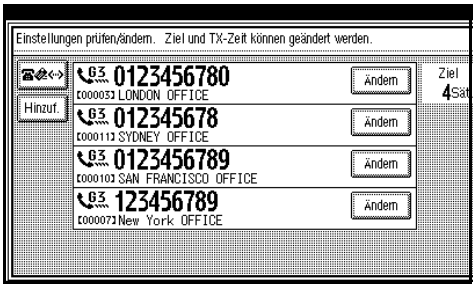
2 **Die Taste [Inhalt prüfen/ändern] drücken.**



3 **Wählen Sie die Datei aus, für die ein Ziel hinzugefügt werden soll.**



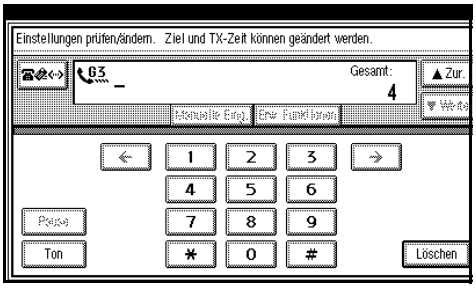
4 **Die Taste [Hinzuf.] drücken.**



Hinweis

❒ Durch Drücken auf [☎@↔] werden die Ziele zwischen Faxnummer, Internet-Faxadresse und IP-Faxadresse umgeschaltet.

5 **Sie können das Ziel über die Zehnertastatur oder die im Display angezeigten Tasten festlegen.**



Hinweis

❒ Um eine E-Mail-Adresse hinzuzufügen, drücken Sie die Taste **[Manuelle Eingabe]** und geben dann das Ziel ein.

❒ Sie können auch einen SUB-Code oder SEP-Code programmieren, wenn Sie auf **[Erw. Funktionen]** drücken.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Um ein weiteres Ziel hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte **3** bis **5**.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

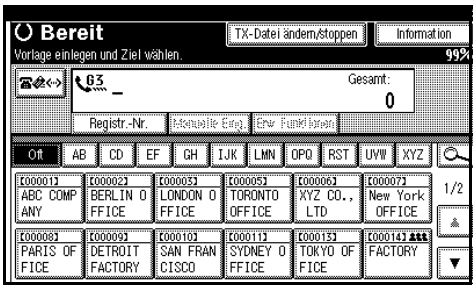
Weitere Optionen ändern

Sendezeit ändern

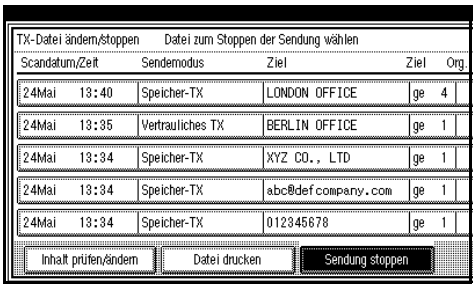
Sie können die Sendezeit ändern, die mit Hilfe der Funktion "Später Senden" festgelegt wurde. Siehe S.3 "Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden)".

Sie können die Sendezeit auch löschen. Wenn Sie die Sendezeit löschen, wird die Datei sofort übertragen.

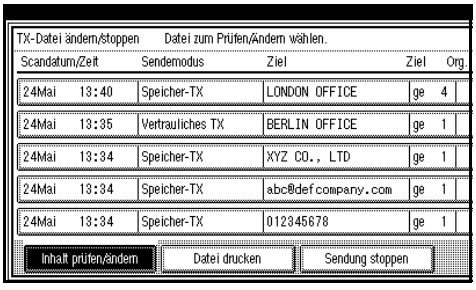
1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



2 **Die Taste [Inhalt prüfen/ändern] drücken.**

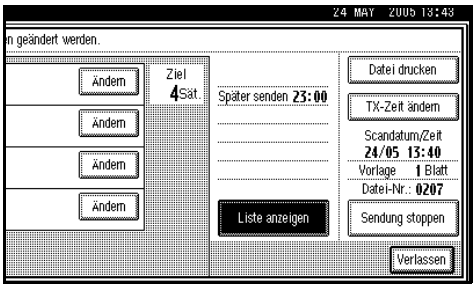


3 **Wählen Sie die Datei aus, deren Sendezeit geändert oder gelöscht werden soll.**



4 **Der Empfänger wird angezeigt.**

5 **Drücken Sie auf [TX-Zeit ändern].**



6 **Die Taste [Löschen] drücken und dann die Sendezeit über die Zehnertastatur erneut eingeben oder die Option [Spartarif] wählen und anschließend die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

- ❒ Wenn Sie die Option **[Spartarif]** wählen, wird die bereits festgelegte Spartarif-Zeit übernommen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".
- ❒ Wenn Sie die Taste **[Übertragung]** drücken, wird die Datei sofort gesendet. Befindet sich jedoch eine andere Datei in Sendebereitschaft, wird sie zuerst gesendet.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

- ❒ Wenn Sie eine weitere Sendezeit ändern möchten, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **3**.

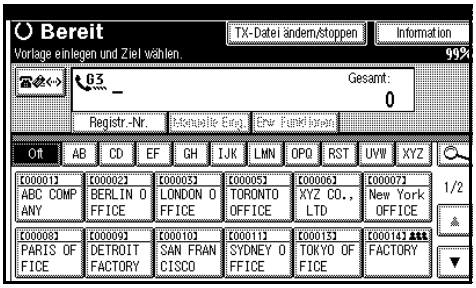
8 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

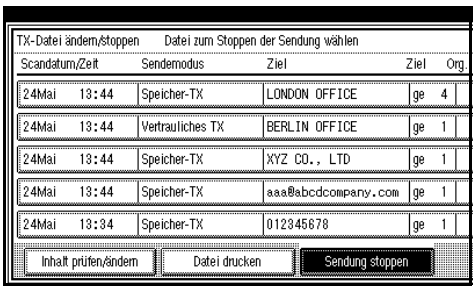
SMTP-Servereinstellungen ändern

Sie können in den Einstellungen festlegen, ob der SMTP-Server umgangen werden soll oder nicht. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

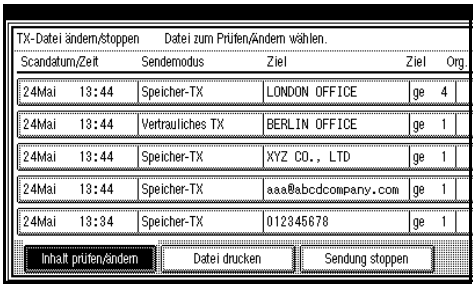
1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



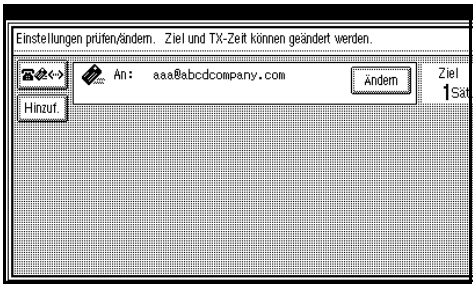
2 **Die Taste [Inhalt prüfen/ändern] drücken.**



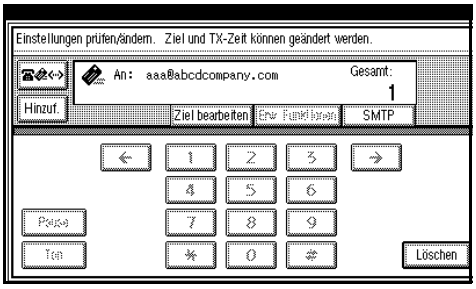
3 **Wählen Sie die Datei aus, deren SMTP-Servereinstellungen Sie ändern möchten.**



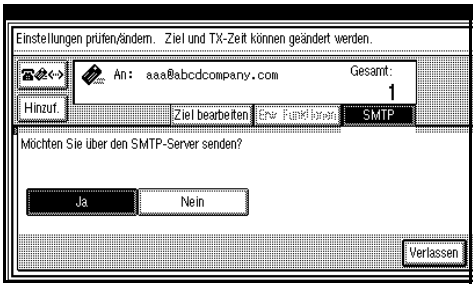
4 **Die Taste [Ändern] drücken.**



5 **Drücken Sie auf [SMTP].**



6 **Wählen Sie [Ja] oder [Nein] und drücken Sie dann auf [Verlassen].**



7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Zum Ändern der SMTP-Servereinstellungen von anderen Empfängern wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt **3**.

8 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

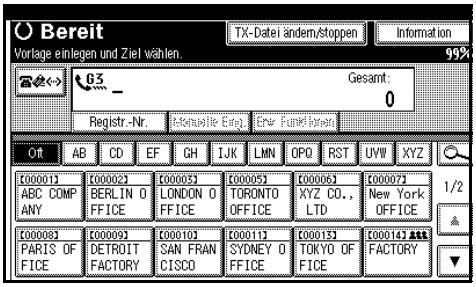
Eine Datei drucken

Wenn Sie den Inhalt einer gespeicherten und noch nicht gesendeten Datei überprüfen wollen, gehen Sie zum Ausdrucken wie folgt vor.

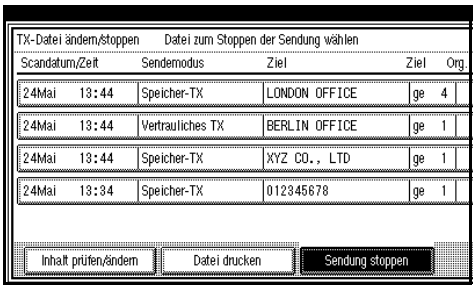
Hinweis

- ❒ Vertrauliche Sendedateien werden zwar angezeigt, können aber nicht ausgedruckt werden.
- ❒ Sie können auch die Dateien ausdrucken, die nicht erfolgreich übertragen wurden.

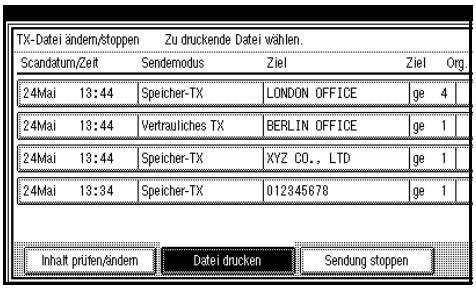
1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**



2 **Drücken Sie auf [Datei drucken].**



3 **Wählen Sie die zu druckende Datei aus.**



Hinweis

- ❒ Sind mehrere Ziele festgelegt, wird nur die Anzahl der Ziele der nicht gesendeten Dokumente angezeigt.
- ❒ Wenn Sie zweiseitig (optional) ausdrucken wollen, drücken Sie die Taste **[2-seitig drucken]**.
- ❒ Um einen Druckvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

4 **Die Taste [Start] drücken.**

Hinweis

- ❒ Um einen Druckvorgang nach Drücken der Taste **[Start]** zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

- ❒ Wenn Sie eine weitere Datei ausdrucken wollen, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **3**.

Eine Datei neu senden

Im Gerät werden alle Dokumente gespeichert, die per Speichersenden nicht erfolgreich übertragen werden konnten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um diese Dokumente erneut zu senden.

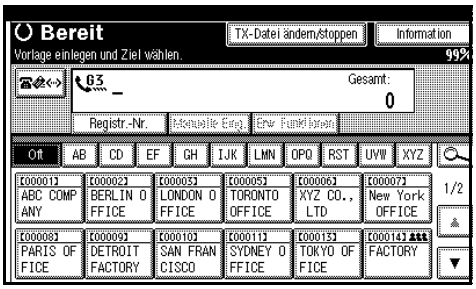
Vorbereitung

Stellen Sie "Dokumente speichern, die nicht erfolgreich übertragen werden konnten" in den Anwenderparametern auf "Ein". Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 24, Bit 0).

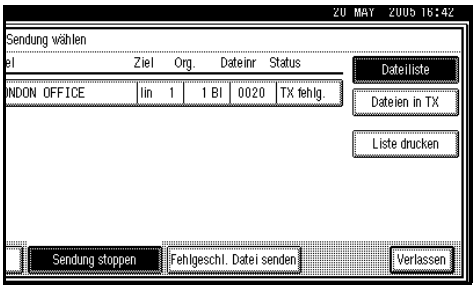
Hinweis

❒ Dateien, die nicht gesendet werden konnten, werden je nach Programmierung dieser Funktion entweder 24 oder 72 Stunden gespeichert. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 24, Bit 1).

1 **Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.**

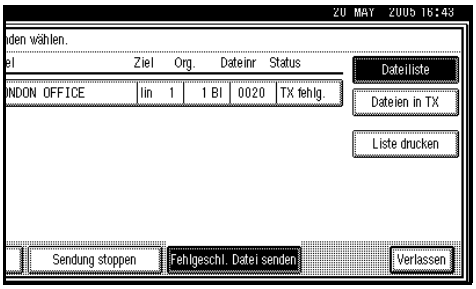


2 **Drücken Sie auf [Fehlgeschl. Datei senden].**



3 **Wählen Sie die neu zu sendende Datei aus.**

Für die Dateien, die nicht gesendet werden konnten, wird im Display "TX fehlg." angezeigt.



Hinweis

❒ Wenn mehrere Ziele festgelegt wurden, wird nur das zuerst gewählte Ziel angezeigt.

❒ Sind mehrere Ziele festgelegt, wird nur die Anzahl der Ziele der nicht gesendeten Dokumente angezeigt.

❒ Um ein Ziel hinzuzufügen, drücken Sie die Taste **[Hinzuf.]** und legen dann das Ziel fest.

4 **Die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

❒ Um Sendevorgänge zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Um eine weitere Datei erneut zu senden, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt **3**.

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Der Sendevorgang startet.

Eine Liste der gespeicherten Dateien ausdrucken (TX-Dateienliste ausdrucken)

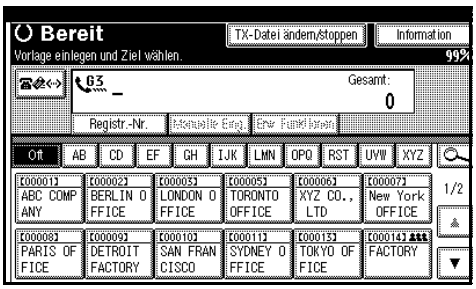
Drucken Sie diese Liste aus, wenn Sie wissen möchten, welche Dateien gespeichert sind und wie die zugehörige Dateinummer lautet. Die Dateinummer zu kennen, kann praktisch sein (zum Beispiel beim Löschen von Dateien).

Hinweis

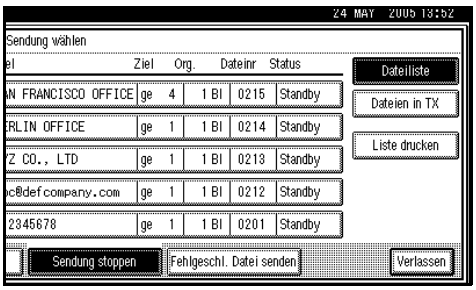
❒ Der Inhalt der gespeicherten Dokumente kann ebenfalls ausgedruckt werden. Siehe S.24 “Eine Datei drucken”.

❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 04, Bit 5).

1 Die Taste [TX-Datei ändern/stoppen] drücken.



2 Drücken Sie auf [Liste drucken].



Hinweis

❒ Um einen Druckvorgang vor dem Drücken der **[Start]**-Taste abzubrechen, drücken Sie **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **2** abgebildeten Anzeige zurück.

3 Die Taste [Start] drücken.

Hinweis

❒ Um einen Druckvorgang nach Drücken der Taste **[Start]** zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **2** abgebildeten Anzeige zurück.

4 Die Taste [Verlassen] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Journal drucken

Das Journal enthält Informationen über die letzten 50 Kommunikationsvorgänge (Maximum), die von Ihrem Gerät durchgeführt wurden. Es wird nach jeweils 50 Verbindungen (Sende- und Empfangsvorgänge) automatisch ausgedruckt.

Mit der nachstehend beschriebenen Methode können Sie sich auch jederzeit eine Kopie des Journals ausdrucken lassen.

Wenn das Gerät über die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle verfügt, können Sie das Journal für den jeweiligen Leitungstyp separat ausdrucken.

Wichtig

❒ Der Inhalt eines automatisch ausgedruckten Journals wird nach dem Drucken gelöscht. Wenn Sie einen Nachweis der Sende- und Empfangsvorgänge benötigen, sollten Sie das Journal aufbewahren. Im Display können Sie insgesamt 200 Verbindungen (Empfangs- und Sendevorgänge) überprüfen.

❖ **Alle**

Druckt die Kommunikationsergebnisse in chronologischer Reihenfolge.

❖ **Drucken nach Dateinummer**

Druckt nur die Kommunikationsergebnisse für eine bestimmte Dateinummer.

❖ **Druck nach Anwender**

Druckt die Kommunikationsergebnisse nach einzelnen Absendern aus.

Hinweis

❒ Die Spalte mit den Sendestationsnamen im Journal erweist sich bei der Programmierung von speziellen Sendestationen als nützlich. Siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”.

❒ In den Anwenderparametern können Sie festlegen, ob das Journal nach jeweils 50 Kommunikationsvorgängen automatisch ausgedruckt werden soll. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 03, Bit 7).

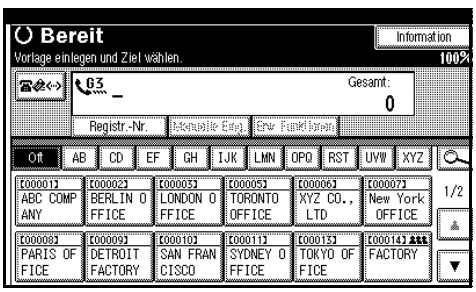
❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 04, Bit 5).

❒ Sie können festlegen, ob das Journal nach Leitungstyp ausgedruckt werden soll. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 19, Bit 1).

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt 1 überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

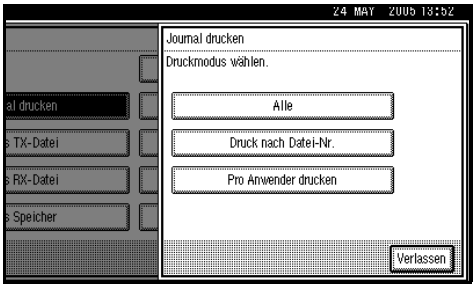
❒ Abhängig von den Sicherheitseinstellungen erscheint das Ziel möglicherweise nicht.

1 Die Taste [Information] drücken.



2 Die Taste [Journal drucken] drücken.

3 Wählen Sie einen Druckmodus aus.



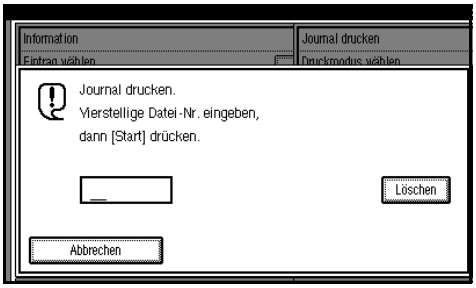
Alle

❶ **Wählen Sie [Alle].**

Drucken nach Dateinummer.

❶ **Wählen Sie [Druck nach Datei-Nr.].**

❷ **Geben Sie eine vierstellige Dateinummer ein.**



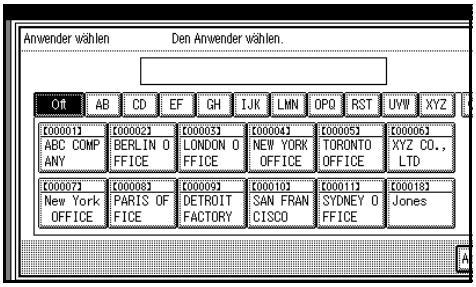
Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

Drucken nach Anwender

❶ **Wählen Sie [Pro Anwender drucken].**

❷ **Wählen Sie einen Anwender aus.**



Hinweis

❒ Drücken Sie auf **[Abbrechen]**, wenn der Anwender nicht registriert ist. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Drücken Sie auf **[Löschen]**, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren, wenn der falsche Anwendername ausgewählt wurde.

❸ **Drücken Sie auf [OK], nachdem Sie den im Display angezeigten Anwendernamen überprüft haben.**

Hinweis

❒ Drücken Sie auf **[Abbrechen]**, wenn ein falscher Anwendername ausgewählt wurde. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

4 Die Taste【Start】drücken.

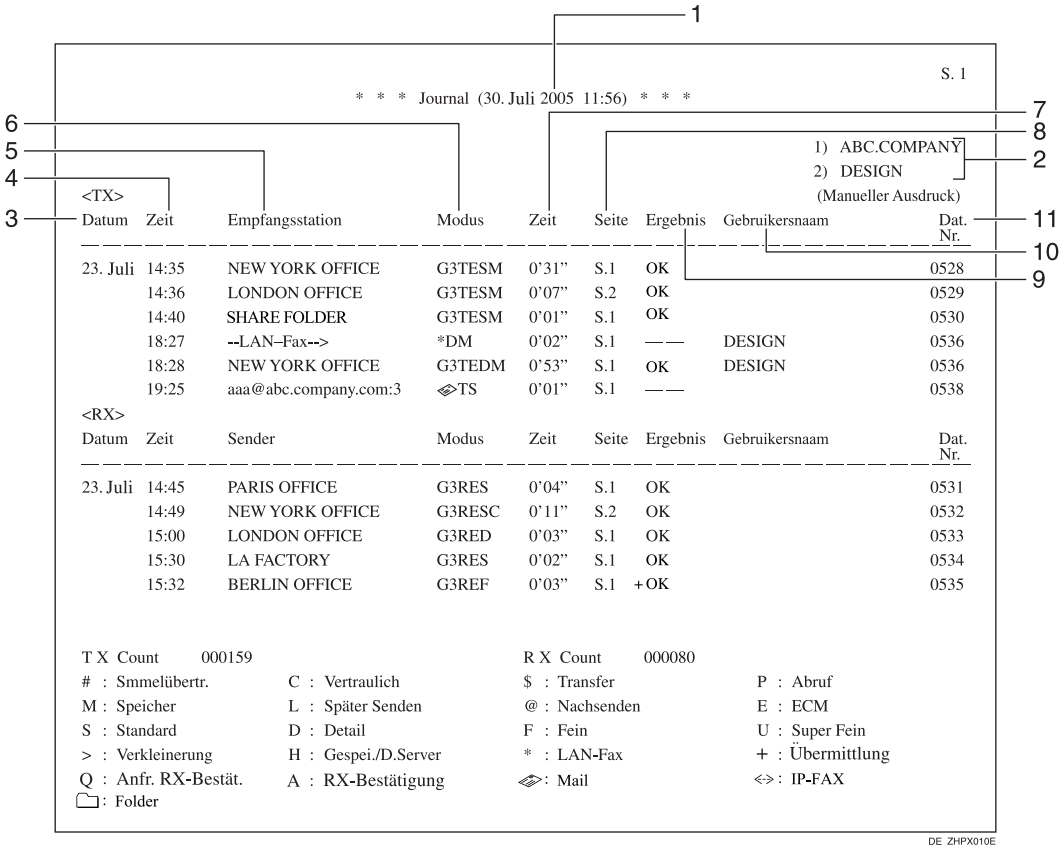
Hinweis

❒ Um das Drucken einer Datei abzubrechen, drücken Sie auf **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

5 Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Journal


1
S. 1
* * * Journal (30. Juli 2005 11:56) * * *
1) ABC.COMPANY
2) DESIGN
(Manueller Ausdruck)
6
5
4
3
7
8
2
11
10
9
<TX>
Datum Zeit Empfangsstation Modus Zeit Seite Ergebnis Gebruikersnaam Dat. Nr.
23. Juli 14:35 NEW YORK OFFICE G3TESM 0'31" S.1 OK 0528
14:36 LONDON OFFICE G3TESM 0'07" S.2 OK 0529
14:40 SHARE FOLDER G3TESM 0'01" S.1 OK 0530
18:27 --LAN–Fax--> *DM 0'02" S.1 —— DESIGN 0536
18:28 NEW YORK OFFICE G3TEDM 0'53" S.1 OK DESIGN 0536
19:25 aaa@abc.company.com:3 TS 0'01" S.1 —— 0538
<RX>
Datum Zeit Sender Modus Zeit Seite Ergebnis Gebruikersnaam Dat. Nr.
23. Juli 14:45 PARIS OFFICE G3RES 0'04" S.1 OK 0531
14:49 NEW YORK OFFICE G3RESC 0'11" S.2 OK 0532
15:00 LONDON OFFICE G3RED 0'03" S.1 OK 0533
15:30 LA FACTORY G3RES 0'02" S.1 OK 0534
15:32 BERLIN OFFICE G3REF 0'03" S.1 +OK 0535
T X Count 000159
R X Count 000080
: Smmelübertr.
C : Vertraulich
$: Transfer
P : Abruf
M : Speicher
L : Später Senden
@ : Nachsenden
E : ECM
S : Standard
D : Detail
F : Fein
U : Super Fein
> : Verkleinerung
H : Gespei./D.Server
* : LAN-Fax
+ : Übermittlung
Q : Anfr. RX-Bestät.
A : RX-Bestätigung
: Mail
: IP-FAX
: Folder
DE ZHPX010E

1. Druckdatum

Zeigt an, an welchem Tag und zu welcher Zeit der Bericht gedruckt wurde.

2. Programmierter Fax-Header

Zeigt den für den Ausdruck programmierten Absendernamen an.

3. Datum

Zeigt das Datum für die Sende- oder Empfangsvorgänge an.

4. Zeit

Zeigt die Startzeit für die Sende- oder Empfangsvorgänge an.

5. Gegenstation

❖ Für Faxziele

- Zeigt den Namen (für das Display) an, der in der Gegenstation programmiert ist.
- Zeigt die in der Gegenstation programmierte Faxnummer an, wenn der Name (für das Display) nicht programmiert ist.
- Ist weder der Name noch die Faxnummer in der Gegenstation programmiert, wird bei Sendevorgängen die eingegebene Faxnummer oder ein in einer Zielliste programmierter Name angezeigt.

Hinweis

❒ Wenn Sie die Faxnummern bzw. die in der Zielliste programmierten Namen priorisieren wollen, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

❖ Für Internet-Faxziele

Beim Senden werden die in der Zielliste programmierten E-Mail-Adressen oder Namen angezeigt. Beim Empfangen wird die E-Mail-Adresse des Absenders angezeigt.
Beim Rundsenden wird die Anzahl der Ziele nach den E-Mail-Adressen oder Namen der Ziele angezeigt.

Hinweis

❒ Werden Dokumente vom PC zum Gerät übertragen, erscheint --LAN-Fax -->. Um überprüfen zu können, ob die Dokumente an den Empfänger gesendet werden, muss sichergestellt sein, dass die gleiche Dateinummer vorhanden ist.

❖ Für IP-Faxziele

Zeigt das IP-Faxziel oder den in der Zielliste programmierten Namen an. Die Fax-Zielinformationen erscheinen auf dem Empfangsbericht.

❖ Für Ordnerziele

Zeigt den Namen an, der in der Zielliste für das Nachsenden programmiert ist.

6. Kommunikationsmodus

- Für Faxsende- und Faxempfangsvorgänge
  Nach "T" für herausgehende Faxe bzw. "R" für eingehende Faxe, wird der Kommunikationsmodus in Buchstaben- oder Symbolform angezeigt. Ist die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle installiert, erscheint "G3-1", "G3-2" oder "G3-3".
- Für Internet-Faxsende- und -Faxempfangsvorgänge
  Nach ✉ und "T" für herausgehende E-Mail bzw. "R" für eingehende E-Mail wird der Kommunikationsmodus in Buchstaben- oder Symbolform angezeigt. Herausgehende E-Mails, bei denen die Empfangsbestätigung unter E-Mail-Optionen aktiviert ist, sind mit einem "Q", gekennzeichnet, während "A" bei eingehenden E-Mails mit Empfangsbestätigung angezeigt wird.
- Für IP-Faxsende- und -Faxempfangsvorgänge
  Nach ⇔ und "T" für herausgehende Faxe bzw. "R" für eingehende Faxe wird der Kommunikationsmodus in Buchstaben- oder Symbolform angezeigt.
- Für das Nachsenden an die Ordnerziele
  Zeigt 🗀 (Ordnersymbol).

7. Kommunikationsdauer

Zeigt die Dauer der Sende- oder Empfangsvorgänge an.

8. Seitenzahl

Zeigt die Anzahl der gesendeten oder empfangenen Seiten an.

9. Kommunikationsergebnis

Zeigt das Ergebnis der Sende- oder Empfangsvorgänge an.

OK: Alle Seiten wurden erfolgreich gesendet oder empfangen. Wenn die Empfangsbestätigung für Internet-Fax unter den E-Mail-Optionen aktiviert wurde, wird die Empfangsbestätigung wie folgt angezeigt. Den Ergebnissen der empfangenen Dokumente, die geroutet wurden, ist "+" vorangestellt.

--: Das Internet-Faxdokument wurde an den in diesem Gerät programmierten Mailserver gesendet. (Dies bedeutet jedoch nicht, dass die E-Mail zugestellt wurde.) Bei Verwendung von LAN-Fax werden die Ergebnisse der Verbindung von einem Computer zu diesem Gerät angezeigt.

Error: Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.

D: Während der Kommunikation wurde die Stromversorgung unterbrochen. Nicht alle Faxdokumente wurden übertragen.

10. Anwendername

Zeigt den Namen des Absenders.

11. Dateinummer

Zeigt die Dateiverwaltungsnummern an.

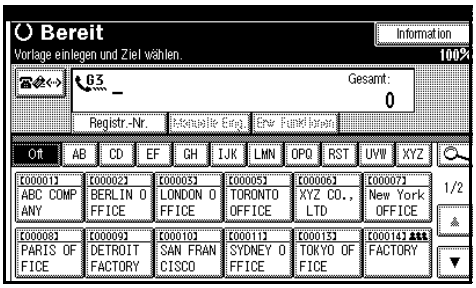
Überprüfen der Sendeergebnisse (Status TX-Datei)

Sie können einen Teil des Journals auf dem Display durchsuchen.

Hinweis

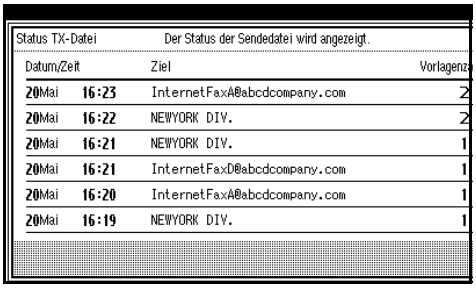
- ❒ Es werden nur die Sendeergebnisse der letzten 200 Verbindungen (Empfangs- und Sendevorgänge) angezeigt.
- ❒ Sie können mit Hilfe von Web Image Monitor die gesendeten Faxdokumente und deren Listen auf einem Netzwerkcomputer anzeigen. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Web Image Monitor.
- ❒ Wenn ein Sendevorgang beendet wird, während Sie diese Funktion verwenden, erscheint das Ergebnis dieser Kommunikation nicht. Um das letzte Ergebnis betrachten zu können, verlassen Sie "Status TX-Datei" und versuchen es noch einmal.
- ❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **1** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 **Die Taste [Information] drücken.**



2 **Wählen Sie [Status TX-Datei].**

3 **Überprüfen Sie die Sendeergebnisse.**



Die Sendeergebnisse werden ab dem letzten Ergebnis in 6er-Gruppen angezeigt.

Hinweis

- ❒ Wenn ein Fax gesendet wird, zeigt "Ziel" die eigene Faxnummer oder die Fax Header-Information des Empfängers. Im Feld "An" des gesendeten Internet-Faxdokuments sind die E-Mail-Adresse und der in der Zielliste programmierte Name zu sehen. Bei einer Übertragung vom Computer wird "-- LAN-Fax -->" angezeigt.
- ❒ Abhängig von den Sicherheitseinstellungen erscheint das Ziel möglicherweise als *.

4 **Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

- ❒ Werden Dokumente vom PC zum Gerät übertragen, erscheint --LAN-Fax -->. Um überprüfen zu können, ob die Dokumente an den Empfänger gesendet werden, muss sichergestellt sein, dass die gleiche Dateinummer vorhanden ist.

Empfangsergebnisse überprüfen (Status RX-Datei)

Sie können einen Teil des Journals auf dem Display durchsuchen.

Hinweis

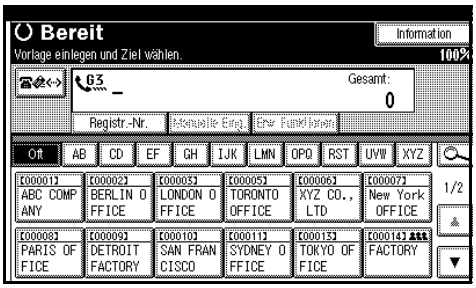
❒ Es werden nur die Empfangsergebnisse der letzten 200 Verbindungen (Empfangs- und Sendevorgänge) angezeigt.

❒ Sie können mit Hilfe von Web Image Monitor die empfangenen Faxdokumente und deren Listen auf einem Netzwerkcomputer anzeigen. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Web Image Monitor.

❒ Wenn ein Dokument empfangen wird, während Sie diese Funktion verwenden, erscheint das Ergebnis dieser Kommunikation nicht. Um das letzte Ergebnis betrachten zu können, verlassen Sie "Status RX-Datei" und versuchen es noch einmal.

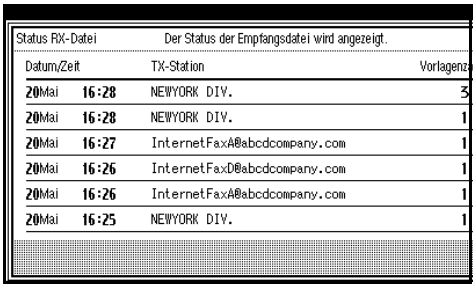
❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **1** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 **Die Taste [Information] drücken.**



2 **Drücken Sie auf [Status RX-Datei].**

3 **Überprüfen Sie die Empfangsergebnisse.**



Die Empfangsergebnisse werden ab dem letzten Ergebnis in 6er-Gruppen angezeigt.

Hinweis

❒ Wenn ein Fax oder IP-Fax empfangen wird, zeigt die Sendestation die Faxnummer des Absenders oder Fax Header-Informationen. Die E-Mail-Adresse des Absenders erscheint im "Von"-Feld der empfangenen Internet-Faxe.

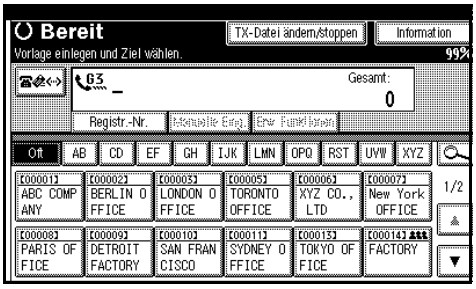
4 **Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Anzeigen des Speicherstatus

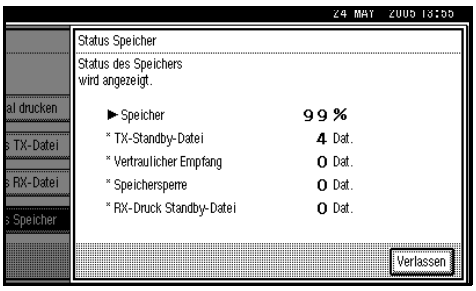
Mit dieser Funktion können Sie sich einen Überblick über die aktuelle Speicherbelegung anzeigen lassen. Angezeigt werden: der freie Speicherplatz (in Prozent), die Anzahl der eingegangenen Vertraulichen Dokumente, die Anzahl der zu sendenden Dateien, die Anzahl der Speichersperre-Dateien und die Anzahl der empfangenen Dokumente, die zu drucken sind.

1 Die Taste [Information] drücken.



2 Die Taste [Status Speicher] drücken.

3 Überprüfen Sie den Speicherstatus.



Hinweis

❒ "Andere" wird angezeigt, wenn:

- anzuhängende Dateien gespeichert werden. Siehe S.68 "Senden eines Autodokuments".
- Speichern von Dateien mit Empfangsbestätigung. Siehe S.54 "Transferstation".
- Speichern von Vorlagen in den Informationsboxen. Siehe S.43 "Dokumente in Informationsboxen speichern".
- Senden an die persönliche Box. Siehe S.41 "Dokumente aus persönlichen Boxen drucken".

❒ Wenn Sie das Gerät so eingestellt haben, dass empfangene Dokumente auf der Festplatte gespeichert werden, dann achten Sie zum Überprüfen der Nummer auf "* RX-Druck Standby-Datei" im Display.

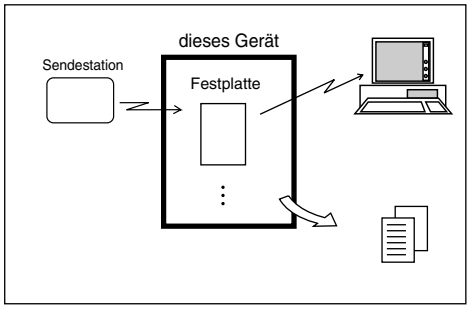
4 Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen)

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

Mit dieser Funktion können Sie empfangene und auf der Festplatte gespeicherte Dokumente ausdrucken. Darüber hinaus können Sie unerwünschte Dokumente löschen.



DE GFJYUS5E

Vorbereitung

Vor der Verwendung dieser Funktion müssen Sie die Einstellungen für empfangene und gespeicherte Dokumente vornehmen. Siehe S.204 “Empfangene Dokumente speichern oder drucken”.

Hinweis

- ❒ Haben Sie sich für das Speichern empfangener Dokumente entschieden und eine E-Mail-Adresse für die Empfangsbestätigung festgelegt, kann eine Faxempfangsbestätigung an diese E-Mail-Adresse übermittelt werden. Siehe S.205 “E-Mail mit Empfangsbericht”.
- ❒ Sie können bis zu 400 empfangene Dokumente auf der Festplatte speichern.
- ❒ Sie können die empfangenen und gespeicherten Dokumente mit Hilfe von Web Image Monitor oder DeskTopBinder anzeigen und ausdrucken. Siehe S.128 “Faxinformationen mit einem Web-Browser anzeigen” oder die Handbücher und Hilfe zu DeskTopBinder.

Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken

Gehen Sie wie folgt vor, um auf der Festplatte gespeicherte Dokumente auszudrucken.

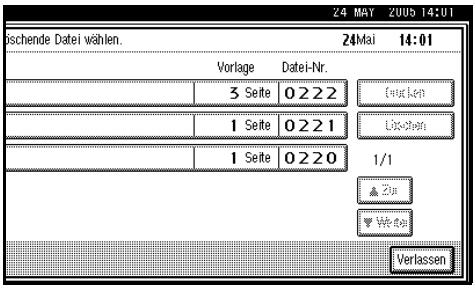
Hinweis

- ❒ Mit dieser Funktion können Sie nur empfangene und gespeicherte Dokumente ausdrucken.
- ❒ Die empfangenen Dokumente lassen sich nicht mit Hilfe der Document Server-Funktion ausdrucken oder löschen.
- ❒ Sie können mehrere Dokumente auswählen und drucken. Pro Vorgang können Sie bis zu 30 Dokumente vorgeben.

1 Die Taste [Information] drücken.

2 **Drücken Sie auf [Gespeicherte RX-Datei drucken/ löschen].**

3 **Wählen Sie eine zu druckende Datei aus und drücken Sie dann auf [Drucken].**



Hinweis

❒ Um einen Druckvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

❒ Wenn Sie das Dokument nach dem Drucken löschen möchten, drücken Sie auf **[Datei nach Dr. löschen]**.

❒ Zum beidseitigen Drucken (optional) drücken Sie vor Betätigung der 【**Start**】-Taste auf **[2-seitig drucken]**.

4 **Wählen Sie den Druckmodus aus und drücken Sie dann die 【Start】-Taste.**

5 **Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Empfangene und gespeicherte Dokumente löschen

Gehen Sie wie folgt vor, um auf der Festplatte gespeicherte Dokumente zu löschen.

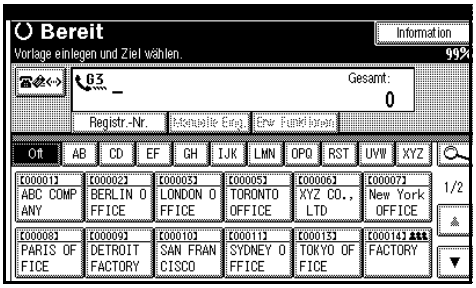
Das Display kehrt zur Standby-

Hinweis

❒ Sie können ein Dokument, das von einer anderen Person mit Hilfe von Web Image Monitor oder DeskTopBinder betrachtet oder gedruckt wird, nicht löschen.

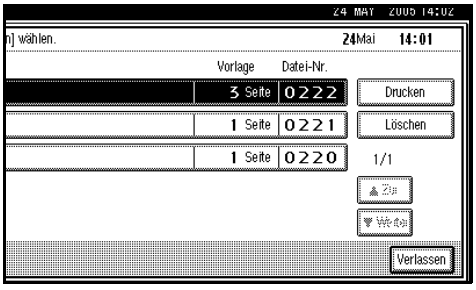
❒ Sie können mehrere Dokumente festlegen und löschen. Pro Vorgang können Sie bis zu 30 Dokumente vorgeben.

1 **Die Taste [Information] drücken.**



2 **Drücken Sie auf [Gespeicherte RX-Datei drucken/ löschen].**

3 **Wählen Sie eine zu löschende Datei aus und drücken Sie anschließend auf [Löschen].**



4 **Die Taste [Ja] drücken.**

Hinweis

❒ Um den Löschvorgang abzubrechen, drücken Sie auf **[Nein]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Drücken Sie die Taste [Verlassen] zwei Mal.**

Anzeige zurück.

Ein vertrauliches Dokument drucken

Mit dieser Funktion können Sie verhindern, dass Ihre Dokumente von Unbefugten gelesen werden. Sendet Ihnen jemand eine Nachricht mit Hilfe der Funktion "Vertrauliches Senden", wird diese Nachricht nicht automatisch ausgedruckt, sondern gespeichert. Zum Ausdrucken der Nachricht müssen Sie den vertraulichen ID-Code eingeben. Wenn Ihr Gerät eine vertrauliche Nachricht empfangen hat, leuchtet die Anzeige **Vertrauliche Datei** (✉) auf.

Vorbereitung

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie Ihre vertrauliche ID programmieren. Siehe S.201 "Eine vertrauliche ID programmieren".

Wichtig

❒ Steht der Netzhauptschalter ca. eine Stunde lang auf AUS, werden alle vertraulichen Dokumente gelöscht. Wenn dies der Fall ist, wird der Stromausfallbericht ausgedruckt, so dass Sie überprüfen können, welche Dokumente gelöscht wurden. Siehe S.210 "Ausschalten des Hauptschalters / bei Stromausfall".

Einschränkung

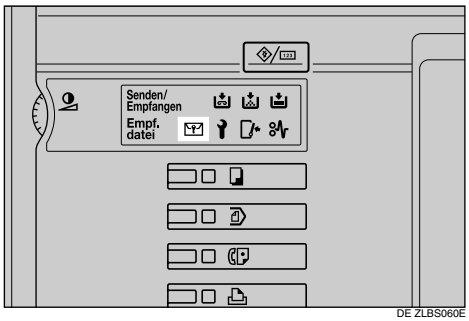
❒ Um die Funktion "Vertraulicher Empfang" verwenden zu können, müssen Sie die vertrauliche ID programmieren.

❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

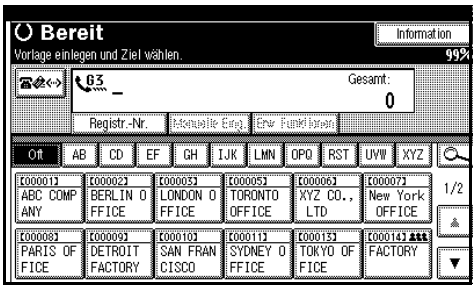
Hinweis

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **2** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 Überprüfen Sie, ob die Anzeige "Vertrauliche Datei" leuchtet.



2 Die Taste [Information] drücken.

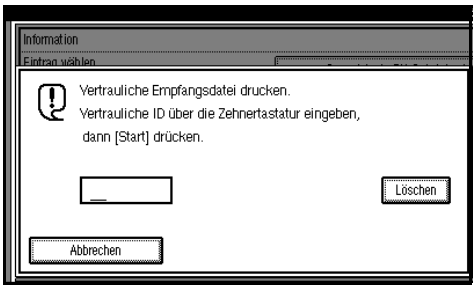


3 Drücken Sie auf [Vertrauliche RX-Datei drucken].

Hinweis

❒ Wenn keine vertraulichen Dokumente empfangen wurden, wird die Meldung "Keine Empfangsdateien vorhanden." angezeigt. Die Taste **[Verlassen]** drücken.

4 Geben Sie über die Zehnertastatur eine vierstellige vertrauliche ID ein und drücken Sie anschließend die [Start]-Taste.



Die vertrauliche ID unterscheidet sich je nach den Festlegungen des Absenders.

Hinweis

- ❒ Sie müssen die in diesem Gerät programmierte vertrauliche ID eingeben, wenn die empfangene Datei keine vertrauliche ID enthält.
- ❒ Sie müssen die vom Absender programmierte vertrauliche ID eingeben. Bestätigen Sie im Voraus über die vertrauliche ID des Absenders.
- ❒ Stimmen die vertraulichen ID bzw. die persönlichen vertraulichen ID nicht überein, wird die Meldung "`Für die gewählte Vertrauliche-ID sind keine Empfangsdateien vorhanden.`" angezeigt. Drücken Sie die Taste **[Verlassen]**, um den Vorgang zu annullieren, die vertrauliche ID bzw. die persönliche vertrauliche ID mit der Gegenstation abzustimmen und einen neuen Versuch zu starten.

5 Die Taste [Verlassen] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Wenn Sie keine vertraulichen Dateien drucken können, obwohl die Anzeige für vertrauliche Dateien (✉) leuchtet.

Die Anzeige für vertrauliche Dateien leuchtet auch, wenn das Gerät eine Nachricht mit SUB-Code empfangen hat. Überprüfen Sie die Persönlichen Boxen.

Hinweis

- ❒ Drucken Sie den Inhalt der Persönlichen Box aus, wenn eine Datei von einem anderen Teilnehmer mit angehängtem SUB-Code gesendet wurde. Siehe S.41 "Dokumente aus persönlichen Boxen drucken".

Bericht über vertrauliche Dateien

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird dieser Bericht nach jedem Empfang eines vertraulichen Faxdokuments ausgedruckt.

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 0).

Eine mit Speichersperre empfangene Datei drucken

Mit dieser Sicherheitsfunktion können Sie verhindern, dass Ihre Dokumente von Unbefugten gelesen werden. Ist die Speichersperre aktiviert, werden alle ankommenden Dokumente gespeichert und nicht automatisch ausgedruckt. Um sie ausdrucken zu können, müssen Sie den ID-Code für die Speichersperre eingeben. Hat Ihr Gerät ein Dokument mit der Speichersperrfunktion empfangen, blinkt die Anzeige **Vertrauliche Datei** (✉).

Vorbereitung

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie Ihre ID für die Speichersperre programmieren. Siehe S.202 “Eine Speichersperr-ID programmieren”.

Stellen Sie die Speichersperre vor Verwendung dieser Funktion auf EIN. Siehe S.182 “Speichersperre”.

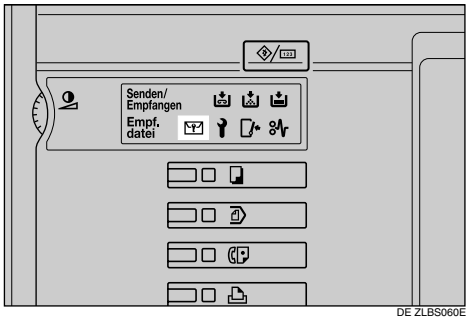
Wichtig

- ❒ Steht der Netzhauptschalter ca. eine Stunde lang auf AUS, werden alle durch die Speichersperre geschützten Dokumente gelöscht. Wenn dies der Fall ist, wird der Stromausfallbericht ausgedruckt, so dass Sie überprüfen können, welche Dokumente gelöscht wurden. Siehe S.210 “Ausschalten des Hauptschalters / bei Stromausfall”.

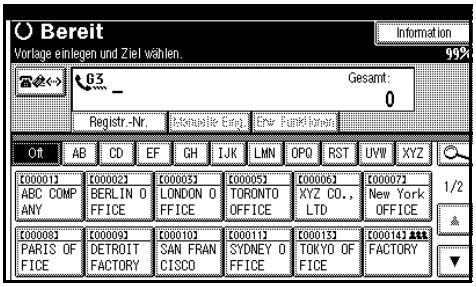
Hinweis

- ❒ Wenn die Funktionen “Speichersperre” und “Speichern der Empfangsdokumente” gleichzeitig eingeschaltet sind, steht die Speichersperre nicht zur Verfügung und alle empfangenen Dokumente werden als Speicherdokumente behandelt. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf S.204 “Empfangene Dokumente speichern oder drucken” und S.34 “Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen)”.
- ❒ Auch wenn die Speichersperre verfügbar ist, können bei unzureichender Speicherkapazität keine Dokumente empfangen werden.
- ❒ Sie können eine Speichersperre auch auf Dokumente anwenden, die nur von bestimmten Absendern kommen. Siehe S.183 “Spezielle Absender programmieren/ändern”.
- ❒ Das Gerät druckt die mittels Abrufempfangsfunktion empfangenen Dokumente auch dann automatisch aus, wenn diese Funktion aktiviert ist.
- ❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt 2 überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

1 **Überprüfen Sie, ob die Anzeige "Vertrauliche Datei" blinkt.**



2 **Die Taste [Information] drücken.**

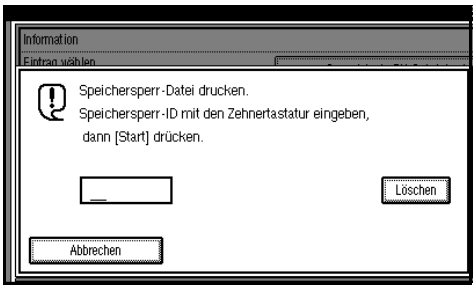


3 **Drücken Sie auf [Speichersperre drucken].**

Hinweis

❒ Wurden bei eingeschalteter Speichersperre keine Dokumente empfangen, wird die Meldung "Keine Empfangsdateien vorhanden." angezeigt. Die Taste **[Verlassen]** drücken.

4 **Geben Sie über die Zehnertastatur eine vierstellige ID für die Speichersperre ein und drücken Sie dann die [Start]-Taste.**



Hinweis

❒ Passt die ID für die Speichersperre nicht, erscheint die Meldung "Gewählter Code entspricht nicht der programmierten Speichersperre.". Drücken Sie auf **[Verlassen]** und versuchen Sie es nach Überprüfung der ID für die Speichersperre noch einmal.

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Persönliche Boxen

Vorbereitung

Richten Sie vor Verwendung dieser Funktion die persönliche Box ein. Siehe S.189 “Persönliche Boxen programmieren/ändern”.

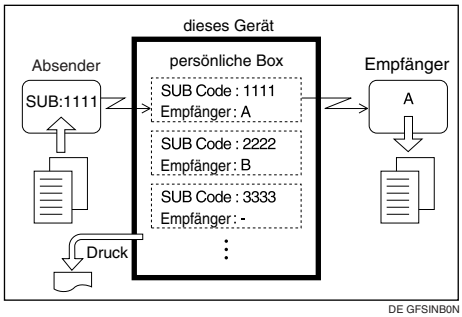
Persönliche Boxen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie das Gerät so einrichten, dass an bestimmte Anwender gerichtete eingehende Dokumente gespeichert und nicht automatisch ausgedruckt werden.

Jedem Anwender muss ein SUB-Code (persönlicher Code) zugewiesen sein, der zuvor als persönliche Box designiert wurde. Wenn die Gegenseite ihre Dokumente sendet, muss sie den SUB-Code des Empfängers spezifizieren. Nach dem Empfang wird das Dokument mit dem passenden SUB-Code in der persönlichen Box gespeichert.

Auf diese Weise kann ein Faxgerät von mehreren Einzelpersonen oder Abteilungen gemeinsam genutzt werden, da zwischen den einzelnen Dokumenten unterschieden werden kann. Wird darüber hinaus ein Empfänger für die betreffende persönliche Box festgelegt, werden eingehende Dokumente mit diesem angehängten SUB-Code nicht erst gespeichert, sondern direkt an das von Ihnen angegebene Ziel weitergeleitet. Sie können eine Faxnummer, E-Mail-Adresse oder ein IP-Faxziel als Empfänger festlegen. Näheres zur Programmierung von Empfängern erfahren Sie unter S.189 “Persönliche Boxen programmieren/ändern”.

Näheres zum SUB-Code finden Sie unter S.189 “Box-Einstellungen”.



- Um Dokumente für eine persönliche Box empfangen zu können, müssen Sie dem Absender den für die betreffende Box programmierten SUB-Code mitteilen und ihn bitten, das Dokument per SUB-Code-Übertragung mit diesem SUB-Code zu senden. Siehe S.51 “SUB-Code”.
- Nach Eingang von Dokumenten in persönlichen Boxen leuchtet die Anzeige “Vertraulicher Empfang/Speichersperre” auf und der Bericht über vertrauliche Dateien wird ausgedruckt. Siehe S.37 “Bericht über vertrauliche Dateien”.
- Wenn ein Empfänger zugewiesen ist, wird das übermittelte Dokument gelöscht.
- Ist kein Empfänger zugewiesen, können Sie die empfangenen Dokumente auf diesem Gerät ausdrucken. Siehe S.41 “Dokumente aus persönlichen Boxen drucken”.

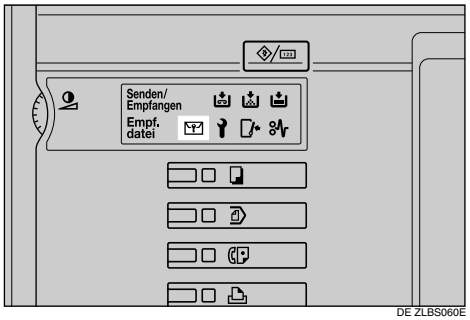
Dokumente aus persönlichen Boxen drucken

Ein in einer persönlichen Box angekommenes Dokument können Sie wie folgt ausdrucken.

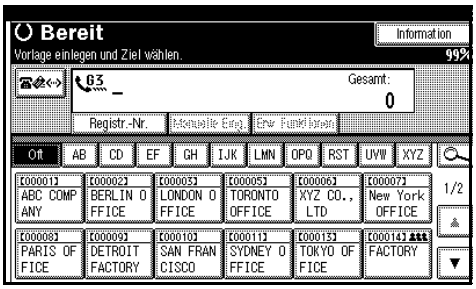
Hinweis

❒ In einer persönlichen Box eingegangene Dokumente werden gelöscht, sobald sie ausgedruckt sind.

1 Überprüfen Sie, ob die Anzeige "Vertrauliche Datei" leuchtet.

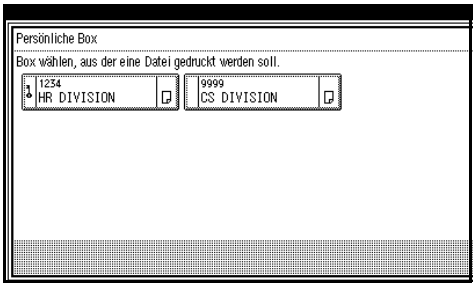


2 Die Taste [Information] drücken.



3 Drücken Sie auf [Persönliche-Box-Datei drucken].

4 Wählen Sie die Box, aus der das Dokument gedruckt werden soll.



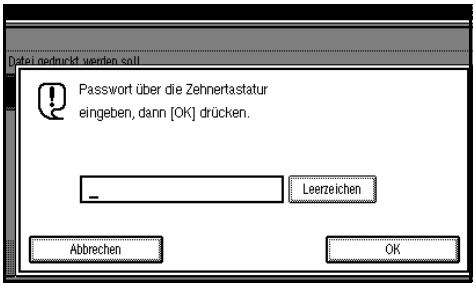
Wenn ein Passwort erforderlich ist

Diese Anzeige erscheint, wenn für die ausgewählte persönliche Box ein Passwort festgelegt wurde.

Hinweis

❒ Das Passwort wird unter "Administrator Tools" programmiert. Siehe S.189 "Persönliche Boxen programmieren/ändern".

❶ Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um die Eingabe des Passworts abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [Start] drücken.**

Hinweis

❒ Um den Druckvorgang zu stoppen, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Möchten Sie ein Dokument aus einer anderen persönlichen Box drucken, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt **4**.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

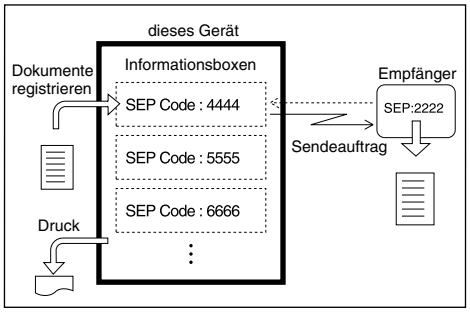
Informationsboxen

Vorbereitung

Richten Sie vor Verwendung dieser Funktion die Informationsbox ein. Siehe S.193 “Informationsboxen programmieren/ändern”.

Informationsboxen

Verwenden Sie die Funktion “Informationsbox“, um das Gerät als Document Server einzurichten. In Informationsboxen eingescannte Dokumente können bei Bedarf von anderen Stationen empfangen werden.
Einzelheiten zum SEP-Code finden Sie unter S.189 “Box-Einstellungen”.



- Sie können Dokumente für diese Funktion programmieren, wie unter “Informationsbox-Datei speichern/löschen/drucken” beschrieben wird. Siehe S.43 “Dokumente in Informationsboxen speichern”.
- Damit ein in einer Informationsbox programmiertes Dokument von einer anderen Station abgerufen werden kann, müssen Sie ihr den dieser Informationsbox zugewiesenen SEP-Code mitteilen.
- Wenn eine andere Station einen Abrufempfang mit SEP-Code wünscht, wird der von ihr festgelegte SEP-Code mit den in dieser Informationsbox programmierten SEP-Code verglichen. Stimmt einer der SEP-Codes mit dem spezifizierten Code überein, wird das in der Informationsbox gespeicherte Dokument automatisch an die abrufende Station gesendet. Siehe S.52 “SEP-Code”.
- Sie können den Inhalt von Informationsboxen, wie unter “Informationsbox-Datei speichern/löschen/drucken” beschrieben, überprüfen. Siehe S.45 “Informationsbox-Dokumente drucken”.
- Sie können zuvor ein Passwort für Informationsboxen einrichten. Das Passwort kann unter “Administrator Tools” eingerichtet werden. Siehe S.193 “Informationsboxen programmieren/ändern”.

Dokumente in Informationsboxen speichern

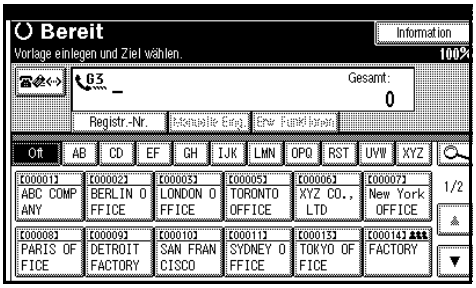
Führen Sie die nachstehenden Schritte zum Speichern eines Dokuments in einer Informationsbox aus.

Hinweis

❒ Pro Informationsbox kann eine Datei gespeichert werden.

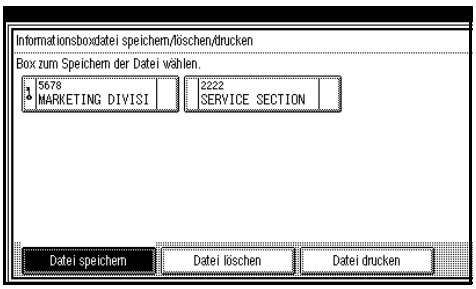
❒ Die gespeicherte Datei wird nicht automatisch gelöscht. Hinweise zum Löschen einer Datei finden Sie auf S.46 “Informationsbox-Dokumente löschen”.

1 **Die Taste [Information] drücken.**



2 **Drücken Sie auf [Informationsbox-Datei speichern/löschen/drucken].**

3 **Wählen Sie die Box aus, in der die Datei gespeichert werden soll.**



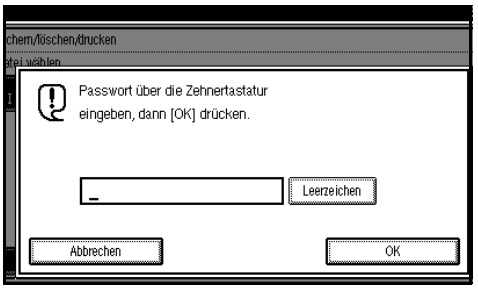
Hinweis

❒ Sind bereits vorprogrammierte Dateien vorhanden, wird eine Dateimarkierung nach dem Boxennamen angezeigt.

❒ Wenn Sie eine Box auswählen, in der bereits eine Datei gespeichert ist, erscheint eine Meldung. Drücken Sie auf **[Ja]**, wenn die Datei geändert wird. Die gespeicherte Originaldatei wird überschrieben.

Wenn ein Passwort erforderlich ist

1 **Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um die Eingabe des Passworts abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

4 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

Hinweis

❒ Sie können auch folgende Einstellungen wählen:

- Buchfax
- 2-seitige Vorlage (Der optionale ADF wird benötigt.)
- Stempel (Der optionale ADF wird benötigt.)

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

5 **Die Taste [Start] drücken.**

Das Gerät beginnt mit dem Vorlagenscan.

Um den Scanvorgang zu stoppen, drücken Sie die Taste **[Scannen stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Möchten Sie ein Dokument in einer anderen Informationsbox speichern, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt **3**.

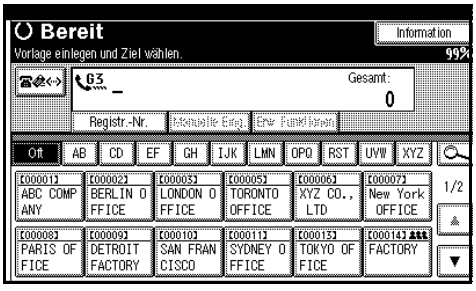
7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Informationsbox-Dokumente drucken

Führen Sie zum Drucken von in Informationsboxen gespeicherten Dateien die nachstehenden Schritte aus.

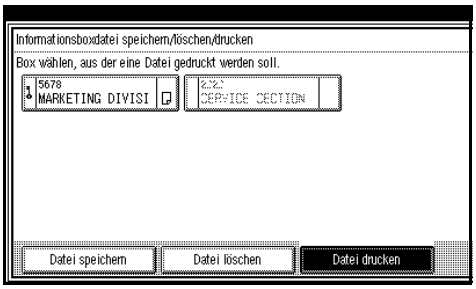
1 **Die Taste [Information] drücken.**



2 **Die Taste [Informationsbox-Datei speichern/löschen/drucken] drücken.**

3 **Die Taste [Datei drucken] drücken.**

4 **Wählen Sie die Box mit der gespeicherten Datei aus, die ausgedruckt werden soll.**

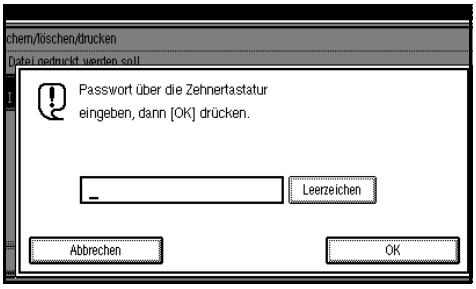


Hinweis

❒ Sie können nur Boxen auswählen, in denen Dateien gespeichert sind.

Wenn ein Passwort erforderlich ist

❶ **Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **[Löschen/Stopp]** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um die Eingabe des Passworts abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [Start] drücken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie zweiseitig (optional) ausdrucken wollen, drücken Sie zuerst die Taste **[2-seitig drukken]** und dann die **[Start]**-Taste.

❒ Um einen Druckvorgang vor dem Drücken der 【Start】-Taste zu stoppen, drücken Sie **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Um einen Druckvorgang nach dem Drücken der 【Start】-Taste zu stoppen, drücken Sie **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

6 Die Taste [Verlassen] drücken.

Hinweis

❒ Wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 4, um eine andere gespeicherte Datei aus der Box auszudrucken.

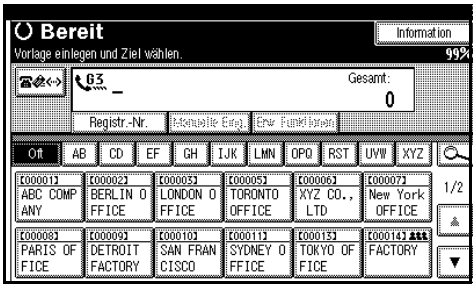
7 Die Taste [Verlassen] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Informationsbox-Dokumente löschen

Führen Sie zum Löschen von in Informationsboxen gespeicherten Dateien die nachstehenden Schritte aus.

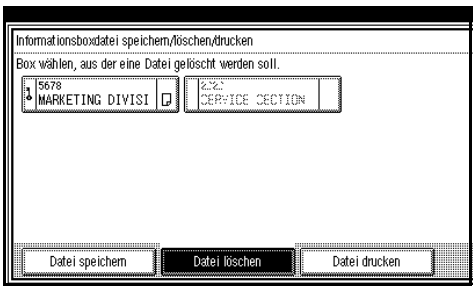
1 Die Taste [Information] drücken.



2 Die Taste [Informationsbox-Datei speichern/ löschen/drucken] drücken.

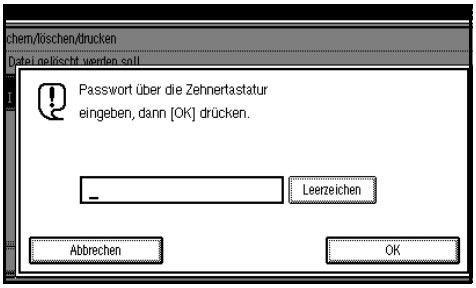
3 Drücken Sie auf [Datei löschen].

4 Wählen Sie die Box aus, in der sich die zu löschende Datei befindet.



Wenn ein Passwort erforderlich ist

❶ **Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um die Eingabe des Passworts abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Um den Löschvorgang zu stoppen, drücken Sie die Taste **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **4**, um eine in einer anderen Box gespeicherte Datei zu löschen.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Praktische Wählfunktionen

Kettenwahl

Diese Funktion erlaubt die Zusammensetzung einer Rufnummer aus verschiedenen Teilen, von denen einige als Zielwahl gespeichert sein können und andere über die Zehnertastatur eingegeben werden.

Einschränkung

❒ Diese Funktion lässt sich bei einer Internet-Faxübertragung nicht verwenden.

Hinweis

❒ Über die Zielwahltasten und Zehnertastatur können bis zu 128 Stellen insgesamt eingegeben werden.

❒ Fügen Sie eine Pause zwischen den Teilen einer Rufnummer ein, wenn Sie die Funktionen "Speichersenden" und "Sofort Senden" verwenden. Wenn Sie die Funktionen "Direktwahl" und "Manuelles Wählen" verwenden, ist keine Pause erforderlich.

❒ In der Zielliste gespeicherte "Erweiterte Funktionen" stehen nicht zur Verfügung.

(Beispiel) 01133-1-555333

Angenommen, 01133 ist in einer Zielwahl gespeichert.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

2 Drücken Sie die mit "01133" programmierte Zielwahltaste

3 Drücken Sie auf die Taste [Pause/Neuwahl].

4 Geben Sie die Ziffern [1], [5], [5], [5], [3], [3], [3] über die Zehnertastatur ein.

5 Die Taste [Start] drücken.

Neuwahl

Das Gerät speichert die 10 zuletzt eingegebenen Ziele in jeder Übertragungsmethode. Diese Funktion spart Zeit, wenn Sie wiederholt Faxe an das gleiche Ziel senden, da Sie das Ziel nicht erneut eingeben müssen.

Einschränkung

❒ Die folgenden Zieltypen werden nicht gespeichert:

- mit der Zielliste festgelegte Ziele
- als Gruppenziel festgelegte Ziele
- als Endempfänger im Rahmen eines Transferauftrags angewählte Ziele
- über ein externes Telefon angewählte Ziele
- per Neuwahl angewählte Ziele (werden als bereits gespeichert betrachtet)
- das zweite und alle folgenden Ziele beim Rundsenden
- im LAN-Fax-Treiber im Computer festgelegte Ziele

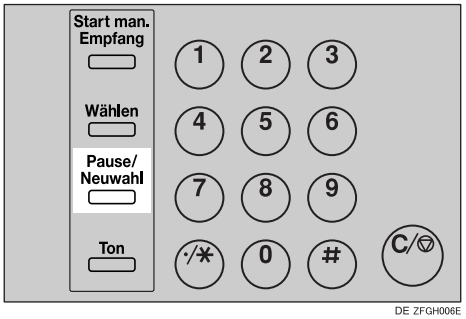
❒ Geben Sie bei Verwendung der Neuwahl erst dann ein Ziel ein, wenn Sie die Taste **【Pause/Neuwahl】** gedrückt haben. Wenn Sie die Taste **【Pause/Neuwahl】** nach Eingabe eines Ziels mit Hilfe der Zehnertastatur drücken, wird stattdessen eine Pause eingefügt.

Hinweis

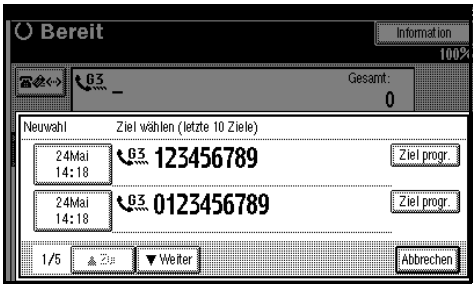
❒ Mit der Funktion "Neuwahl" können Sie Internet-Fax- und IP-Faxziele festlegen. Wählen Sie diese Funktion aus, bevor Sie auf **[Manuelle Eingabe]** drücken.

1 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

2 **Die Taste 【Pause/Neuwahl】 drücken.**



3 **Wählen Sie das neu anzuwählende Ziel aus.**



Hinweis

❒ Wenn das Datum und die Uhrzeit des Scannens der Vorlage als Taste erscheinen, wählen Sie es aus, indem Sie darauf drücken.

❒ Wenn Sie die Taste **[Ziel progr.]** drücken, können Sie einen ausgewählten Empfänger in die Zielliste aufnehmen. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Erweiterte Funktionen

SUB-Code

Normalerweise können Sie Dokumente nur mit Hilfe der Funktion "Vertrauliches Senden" an Faxgeräte des selben Herstellers senden, die über die Funktion "Vertraulicher Empfang" verfügen. Siehe S.9 "Vertrauliches Senden". Unterstützt die Gegenstation jedoch ein ähnliches Leistungsmerkmal, den sogenannten "SUB-Code", können Sie Faxdokumente alternativ mit diesem Verfahren an die Gegenstation versenden.

Näheres zum SUB-Code finden Sie unter S.189 "Box-Einstellungen".

Einschränkung

❒ Für Internet-Faxe können keine SUB-Codes verwendet werden.

Hinweis

❒ Die ID kann aus bis zu 20 Zeichen bestehen.

❒ Sie können beim Programmieren von ID Ziffern, *, # und Leerzeichen eingeben.

❒ Achten Sie darauf, dass die Stellenzahl der ID der Spezifikation der Zielstation entspricht.

❒ Sie können die ID in der Zielliste und in Programmen speichern. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*. Siehe S.135 "Keystroke-Programme registrieren und ändern".

❒ Der SUB-Code wird in jedem Bericht ausgedruckt. Dies ist nur möglich, wenn der SUB-Code über die Zehnertastatur in **[Erw. Funktionen]** spezifiziert wurde.

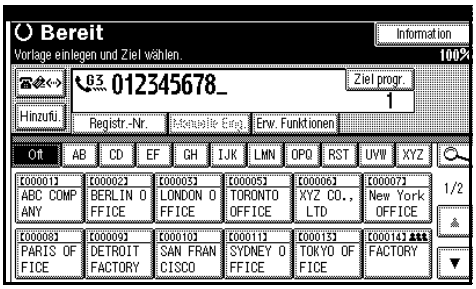
1 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 **Geben Sie die Faxnummer eines Ziels oder ein IP-Faxziel ein.**

3 **Die Taste [Erw. Funktionen] drücken.**



4 **Die Taste [SUB-Code] drücken.**

5 **Die Taste [TX-SUB-Code] drücken.**

6 **Geben Sie einen SUB-Code ein und drücken Sie dann auf [OK].**

Im Display wird "SUB-Code" oberhalb von **[Erw. Funktionen]** angezeigt.

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** oder **[Löschen/Stopp]** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

7 **Um ein Passwort einzugeben, drücken Sie die Taste [Passwort (SID)].**

8 **Geben Sie über die Zehnertastatur das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**

9 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

10 **Die Taste 【Start】 drücken.**

Hinweis

❒ Unterstützt die Empfangsstation beim "Sofort Senden" die Funktion SUB-Code nicht, erscheint im Display eine entsprechende Meldung. In diesem Fall die Taste **[OK]** drücken, um den Sendevorgang zu annullieren.

SID-Code

Es kann vorkommen, dass Sie beim Senden von vertraulichen Faxdokumenten mit der Funktion "SUB-Code" einen "SID" (Absender-ID) verwenden möchten. Wenn Sie eine persönliche Box mit Passwort benutzen, geben Sie den SID-Code als Passwort ein.

Hinweis

❒ Die ID kann aus bis zu 20 Zeichen bestehen.

❒ Sie können beim Programmieren von ID Ziffern, *, # und Leerzeichen eingeben.

❒ Sie können die ID in der Zielliste und in Programmen speichern. Siehe S.135 "Keystroke-Programme registrieren und ändern". Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Der SUB-Code wird in jedem Bericht ausgedruckt. Dies ist nur möglich, wenn der SID-Code über die Zehnertastatur in **[Erw. Funktionen]** spezifiziert wurde.

SEP-Code

Normalerweise können Sie mit Hilfe der Abrufempfangsfunktion nur Faxdokumente von Geräten desselben Herstellers empfangen, die über dieselbe Funktion verfügen. Unterstützt die Gegenstation eines anderen Herstellers jedoch Abrufempfang, können Sie Faxdokumente alternativ nach diesem Verfahren empfangen.

Sie können Dokumente empfangen, die den gleichen SEP-Code wie den von Ihnen eingegebenen haben.

Einzelheiten zum SEP-Code finden Sie unter S.189 "Box-Einstellungen".

Einschränkung

❒ Für Internet-Faxe können keine SEP-Codes verwendet werden.

Hinweis

❒ Die ID kann aus bis zu 20 Zeichen bestehen.

❒ Achten Sie darauf, dass die Stellenzahl der ID der Spezifikation der Zielstation entspricht.

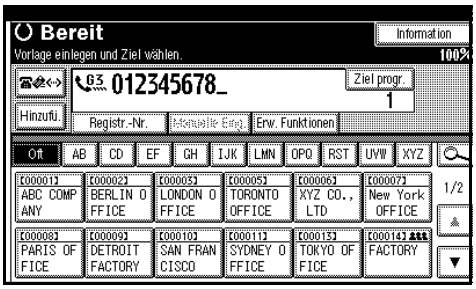
❒ Sie können beim Programmieren von ID Ziffern, *, # und Leerzeichen eingeben.

❒ Sie können die ID in der Zielliste und in Programmen speichern. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*. Siehe S.135 "Keystroke-Programme registrieren und ändern".

❒ Der SEP-Code wird in jedem Bericht ausgedruckt. Dies ist nur möglich, wenn der SEP-Code über die Zehnertastatur in **[Erw. Funktionen]** spezifiziert wurde.

1 **Geben Sie die Faxnummer eines Ziels oder ein IP-Faxziel ein.**

2 **Die Taste [Erw. Funktionen] drücken.**



3 **Die Taste [SEP-Code] drücken.**

4 **Die Taste [RX-SEP-Code] drücken.**

5 **Geben Sie einen SEP-Code ein und drücken Sie dann auf [OK].**

Im Display wird "SEP-Code" oberhalb von **[Erw. Funktionen]** angezeigt.

Hinweis

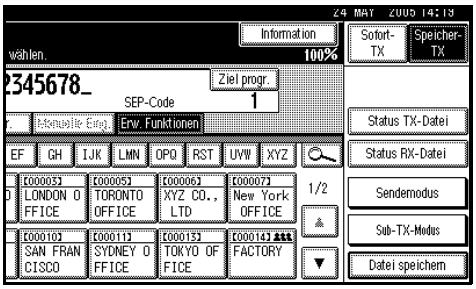
❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

6 **Um ein Passwort einzugeben, drücken Sie die Taste [Passwort (PWD)].**

7 **Geben Sie über die Zehnertastatur das Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**

8 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

9 **Die Taste [Sendemodus] drücken.**



10 **Drücken Sie auf [Abruf-RX].**

11 **Drücken Sie erst auf [Std.-ID/Freier Abruf-RX] und anschließend auf [OK].**

Hinweis

❒ Um die Abrufempfangsfunktion zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **10** abgebildeten Anzeige zurück.

12 **Die Taste [OK] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

13 **Die Taste【Start】drücken.**

PWD-Code

Möglicherweise möchten Sie beim Abrufempfang von Faxdokumenten mit der Funktion "SEP-Code" ein Passwort verwenden. Wenn Sie ein Dokument von einem Faxgerät desselben Herstellers empfangen, braucht das Passwort nicht eingegeben zu werden.

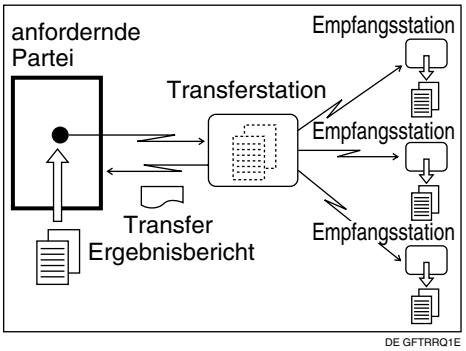
Hinweis

- ❒ Das Passwort kann bis zu 20 Zeichen umfassen.
- ❒ Sie können bei der Eingabe des Passworts Ziffern, *, # und Leerzeichen eingeben.
- ❒ Sie können die ID in der Zielliste und in Programmen speichern. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*. Siehe S.135 "Keystroke-Programme registrieren und ändern".
- ❒ Der PWD-Code wird in jedem Bericht ausgedruckt. Dies ist nur möglich, wenn der PWD-Code über die Zehnertastatur in **[Erw. Funktionen]** spezifiziert wurde.

Transferauftrag

Mit dieser Funktion können Faxgeräte eingehende Dokumente automatisch an mehrere Ziele weiterleiten. Diese Funktion trägt dazu bei, Kosten zu sparen, wenn das gleiche Dokument über große Entfernungen an mehrere Empfänger gesendet werden soll, und spart Zeit, da viele Dokumente in einem Vorgang gesendet werden.

Das Konzept wird im nachstehenden Schema verdeutlicht.



In diesem Abschnitt werden folgende Begriffe verwendet:

❖ **Auffordernde Station**
Das Gerät, von dem das Dokument stammt.

❖ **Transferstation**
Gerät, das das eingehende Dokument an ein anderes Ziel weiterleitet.

❖ **Empfangsstation**
Das Faxgerät oder der Computer, das bzw. der das Dokument von der Transferstation empfängt.

Vorbereitung

Vor Verwendung dieser Funktion müssen Sie folgende Vorbereitungen treffen:

- Programmieren Sie die Rufnummern aller Transferstationen in dieses Gerät (anfragende Station) und die Nummer dieses Geräts in jede Transferstation. Siehe S.200 “Transferbericht”.
- Programmieren Sie die gleiche Abruf-ID in dieses Gerät (anfragende Station) und in die Transferstation. Siehe S.202 “Eine Abruf-ID programmieren”.
- Um einen Transferauftrag per Fax senden zu können, muss es sich bei der Transferstation um ein Faxgerät desselben Herstellers handeln, das über die Funktion “Transferstation” verfügt.
- Um einen Transferauftrag per E-Mail senden zu können, muss es sich bei der Transferstation um ein Faxgerät desselben Herstellers handeln, das über die Funktion "Internet-Fax" verfügt.
- Um per IP-Fax einen Transferauftrag zu senden, muss die Transferstation ein Faxgerät sein, das IP-Fax unterstützt und vom gleichen Hersteller stammt.
- Die Faxnummer der anfragenden Station muss in der Ziel- bzw. Kurzwahl der Transferstation programmiert sein.
- Die Faxnummer der Empfangsstation muss als Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl in der Transferstation programmiert sein.

Hinweis

❒ Sie können für einen Transferauftrag bis zu 500 Transferstationen festlegen.

❒ Sie können bis zu 30 Empfangsstationen pro Transferstation festlegen. Wenn Sie eine Gruppe in der Transferstation festlegen, wird diese Gruppe als eine einzelne Empfangsstation gezählt.

❒ Wenn ein Transferauftrag per E-Mail erteilt wird, sendet die Transferstation den Transferergebnisbericht per E-Mail zurück, sobald sie den Transfer an alle Empfangsstationen ausgeführt hat. Siehe S.93 “Transferergebnisbericht (Transferauftrag per E-Mail)”.

❒ Wird ein Transferauftrag per E-Mail an Computer oder Faxgeräte gesendet, die nicht über die Funktion “Transferstation” verfügen, empfangen diese Geräte den Transferauftrag wie eine gewöhnliche E-Mail. Sie leiten weder die Nachricht weiter, noch senden sie einen Fehlerbericht an die anfragende Station zurück. Wenn Sie einen Transferauftrag per E-Mail erteilen, verwenden Sie eine Transferstation, die Internet-Fax unterstützt und über die Funktion “Transferstation” verfügt.

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt 3 überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen eingeben.

Hinweis

❒ Wenn Sie einen Transferauftrag per E-Mail nutzen, werden Dokumente mit der Auflösung "Detail" gesendet, auch wenn Sie "Super-Fein" angegeben haben. Um ein Dokument mit "Super-Fein" zu senden, konfigurieren Sie den Vollmodus, wenn Sie die Ziele im Adressbuch eintragen. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

❒ Bei Transferaufträgen per E-Mail werden Dokumente in A4-Breite gesendet. Größere Dokumente als A4 werden auf A4-Breite verkleinert. Wenn das Gerät des Empfängers mit dem Vollmodus T.37 kompatibel ist, werden die Vorlagen mit der im Adressbuch festgelegten Breite gesendet. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Nummer einer Transferstation spezifizieren.

Hinweis

❒ Geben Sie die Faxnummer, E-Mail-Adresse oder IP-Faxziel der Transferstation direkt ein, oder nutzen Sie eine Zielliste.

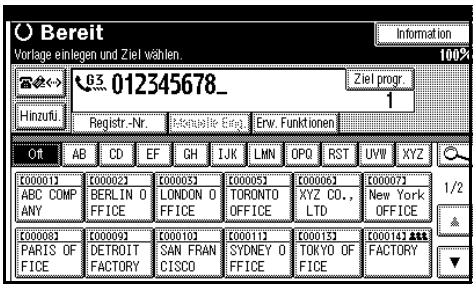
❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Wird ein Transferauftrag per E-Mail gesendet, können E-Mail-Optionen eingerichtet werden. Siehe Schritte **2** und **3** des Faxhandbuchs <Basisfunktionen>.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

3 Die Taste [Erw. Funktionen] drücken.



4 Drücken Sie auf [Transferauftrag].

5 Drücken Sie auf [Empfangsstation].

6 Legen Sie eine Empfangsstation fest.

Hinweis

❒ Die Nummern von Empfangsstationen können nicht direkt eingegeben werden. Die Rufnummern müssen in der/den Transferstation(en) in Ziellisten oder als Kurz- bzw. Gruppenwahl gespeichert sein. Zum Festlegen einer Empfangsstation gehen Sie wie folgt vor.

❒ Um einen Transferauftrag zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** zwei Mal. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

Zielliste

❶ **Wählen Sie [q Zielwahl] aus.**

❷ **Geben Sie die Registrationsnummer der Zielliste ein, in der die Empfangsstation gespeichert ist.**

Beispiel: Um die als Zielwahl 01 in der Transferstation gespeicherte Registriernummer zu wählen, geben Sie Folgendes ein: **【0】【1】**.

Hinweis

❒ Sie können bis zu fünf Stellen eingeben.

Kurzwahl

❶ **Wählen Sie [qp Kurzwahl] aus.**

❷ **Geben Sie die Nummer des Kurzwahlcodes ein.**

Beispiel: Um die als Kurzwahl 12 in der Transferstation gespeicherte Nummer zu wählen, geben Sie Folgendes ein: **【1】【2】**.

Gruppenwahl

❶ **Wählen Sie [qpp Gruppenw.] aus.**

❷ **Geben Sie die Nummer der Gruppe ein.**

Beispiel: Um die in der Gruppe 04 in der Transferstation gespeicherten Nummern zu wählen, geben Sie Folgendes ein: **【0】【4】**.

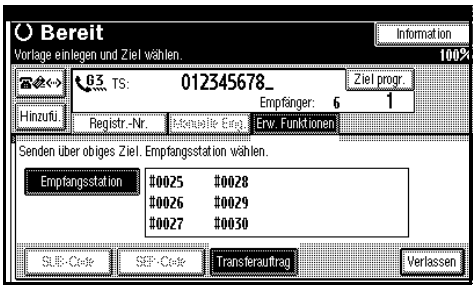
❼ **Um eine weitere Empfangsstation zu spezifizieren, die Taste [Hinzuf.] drücken.**

Hinweis

❒ Die Taste **[UZur.]** oder **[TWeiter]** drücken, um zu sehen, welche Empfangsstationen bereits eingegeben sind. In dieser Liste können Sie eine Empfangsstation auswählen und durch Drücken der Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** entfernen.

❽ **Wenn alle Empfangsstationen festgelegt sind, die Taste [OK] drücken.**

❾ **Die Taste [Verlassen] drücken.**



Die Transferstationen und Empfangsstationen werden angezeigt.

❿ **Die Taste【Start】drücken.**

Wenn Transferaufträge im Menü "Systemeinstellungen" eingerichtet sind

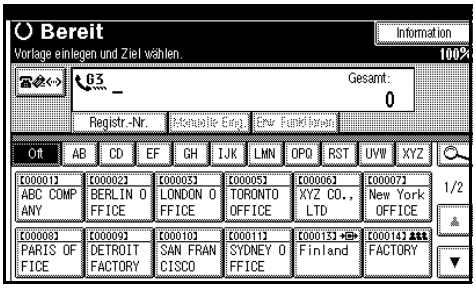
Im Menü "Systemeinstellungen" können Sie unter "Transferauftrag programmieren/ändern/löschen" eine Zielwahl mit Transfer- und/oder Empfangsstation programmieren. Siehe "Transferauftrag registrieren", *Handbuch Grundeinstellungen*.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die mit der Transferauftragsfunktion programmierte Taste drücken.



3 Die Taste [Start] drücken.

Einrichten eines Mehrstufentransfers

Programmieren Sie eine Transferstation in eine Zielliste. Wenn ein Transferauftrag empfangen wird, in dem dieselbe Empfangsstation wie in der Zielliste festgelegt ist, sendet das Gerät einen Transferauftrag an die programmierte Transferstation. Diese Funktion ermöglicht es, Faxdokumente über mehrere Stationen zu transferieren und ihre Übertragung effizienter zu gestalten.

Sie können bis zu 30 Empfangsstationen pro Transferstation programmieren. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienst.

Direktwahl

Die Direktwahlfunktion ermöglicht Ihnen, eine Rufnummer zu wählen und dabei den Wählton aus dem Gerätelautsprecher zu verfolgen. Sie können dann nach Überprüfung der Verbindung eine Faxnachricht versenden.

Einschränkung

❒ Diese Funktion ist für die zusätzliche G3-Schnittstelle, Internetfax und IP-Fax nicht verfügbar.

Hinweis

❒ Diese Funktion ist in einigen Ländern nicht verfügbar.

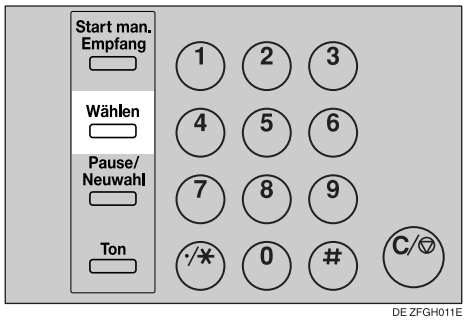
❒ Ergebnisse der per Direktwahl initiierten Sendevorgänge werden im sofortigen Sendeergebnisbericht (Sofort Senden) nicht aufgeführt.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Drücken Sie auf 【Direktwahl】.

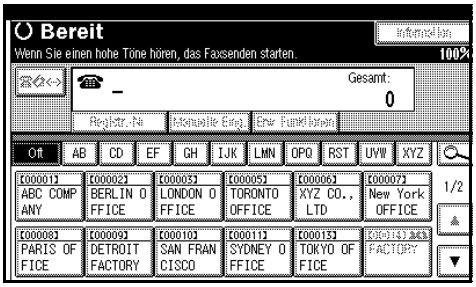


Aus dem Gerätelautsprecher ist ein leiser Ton zu hören.

Hinweis

❒ Wenn Sie diesen Vorgang abbrechen wollen, drücken Sie die Taste 【Direktwahl】 noch einmal.

3 Die Nummer wählen.



Das Gerät wählt das Ziel sofort an.

Hinweis

❒ Sie können die Lautstärke des Wähltons durch Drücken der Taste **[Höher]** oder **[Niedriger]** oben rechts im Display einstellen. Die Lautstärke kann auch unter "Allg. Einstell." voreingestellt werden Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen> und S.151 "Allgemeine Einstellungen".

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste 【Direktwahl】 oder 【Gesamtlöschen】 und wiederholen dann den Ablauf ab Schritt **2**.

4 Ist die Verbindung hergestellt und ein Pfeifton zu hören, die Taste 【Start】 drücken.

Der Sendevorgang startet.

Hinweis

❒ Nach der Übertragung kehrt das Gerät in den Standby-Modus zurück.

❒ Wollen Sie die Übertragung abbrechen, drücken Sie die Taste 【Löschen/Stopp】 und entfernen die Vorlagen.

Wählen bei aufliegendem Hörer des externen Telefons

Wenn Sie ein externes Telefon am Faxgerät angeschlossen haben, können Sie den Hörer abnehmen, wenn Sie eine Stimme hören. Wenn Sie eine Stimme vor dem Drücken der Taste **【Start】** hören, nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und informieren den Empfänger, dass Sie ein Fax senden möchten (bitten Sie ihn, das Gerät auf Faxmodus umzuschalten).

Manuelles Wählen

Hierzu ist ein externes Telefon erforderlich.

Den Handapparat des externen Telefons abnehmen und wählen. Ist die Verbindung hergestellt und ein Pfeifton zu hören, die Taste **【Start】** drücken, um das Fax zu senden. Hören Sie am anderen Ende jedoch eine Stimme, können Sie ein normales Telefongespräch führen.

Einschränkung

❒ Diese Funktion ist für die zusätzliche G3-Schnittstelle, Internetfax und IP-Fax nicht verfügbar.

❒ Das Sendeergebnis beim manuellen Wählen wird Bericht (Sofort Senden) nicht aufgeführt, wenn der sofortige Sendeergebnisbericht ausgedruckt wird.

1 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

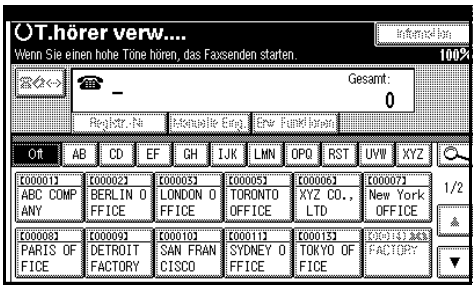
Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 **Handapparat abnehmen.**

Sie hören einen Wählton.

3 **Die Nummer wählen.**



Das Gerät wählt das Ziel sofort an.

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, legen Sie den Hörer des externen Telefons auf und wiederholen dann den Ablauf ab Schritt **2**.

4 **Ist die Verbindung hergestellt und ein Pfeifton zu hören, die Taste【Start】drücken, um das Fax zu senden.**

Der Sendevorgang startet.

Hinweis

❒ Wenn Sie eine Stimme hören, informieren Sie den Empfänger, dass Sie ein Fax senden möchten und bitten ihn, auf Faxmodus umzuschalten.

5 **Handapparat wieder auflegen.**

Nach der Übertragung kehrt das Gerät in den Standby-Modus zurück.

Hinweis

❒ Wollen Sie die Übertragung abbrechen, drücken Sie die Taste **【Löschen/Stopp】** und entfernen die Vorlagen.

Leitungsanschluss ändern

Die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle ist erforderlich.

Wenn Sie die zusätzliche G3-Schnittstelle installieren, können Sie das Gerät an bis zu drei Leitungen anschließen.

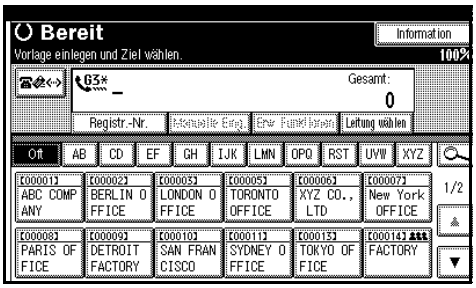
Hinweis

❒ Wenn Sie die zusätzliche G3-Schnittstelle installieren, können Sie die Endposition des Leitungsanschlusses mittels "Allg. Einstell." festlegen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

❒ Beim Senden lässt sich der Leitungsanschluss nur einstellen, wenn der Wählvorgang über die Zehnertastatur oder per Kettenwahl erfolgt.

❖ G3

G3 wird nach Einschalten oder Rückstellung des Geräts gewählt. Wenn Sie die zusätzliche G3-Schnittstelle installieren, können Sie je nach Anzahl der vorhandenen Einheiten die Anschlüsse "G3-1", "G3-2", "G3-3" oder "Autom. G3"wählen.



❖ Mehrfachanschluss

Wenn die zusätzliche G3-Schnittstelle installiert ist, können Kommunikationsvorgänge über drei Leitungen gleichzeitig stattfinden. Die folgende Tabelle führt die für den jeweiligen Leitungstyp verfügbaren Protokollkombinationen auf.

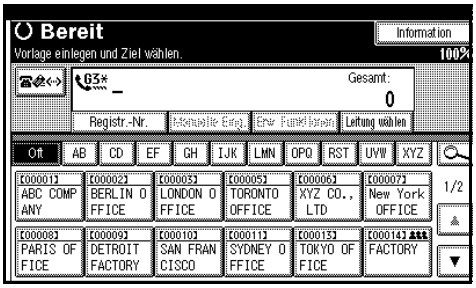
Option	Verfügbare Leitungstypen	Verfügbare Protokollkombinationen
Ohne Option	PSTN (Öffentliches Fernsprechwählnetz)	G3
Zusätzliche G3-Schnittstelle	PSTN+ PSTN	G3+G3
Zusätzliche G3-Schnittstelle + Zusätzliche G3-Schnittstelle	PSTN + PSTN + PSTN	G3 + G3 + G3

Hinweis

❒ Es sind maximal drei Kommunikationen gleichzeitig möglich. Sie können jedoch nicht drei Sofortübertragungen gleichzeitig durchführen.

❒ Laufen drei Kommunikationsvorgänge gleichzeitig ab, erscheint im Display der zuerst eingeleitete Kommunikationsvorgang.

1 Drücken Sie auf [Leitung wählen].



2 Die gewünschte Leitung wählen.

Bei Installation einer optionalen zusätzlichen G3-Schnittstelle.

Hinweis

❒ Wenn Sie die Option “Autom. G3” wählen, verwendet das Gerät eine der verfügbaren Leitungen. Dadurch wird die Effizienz erhöht.

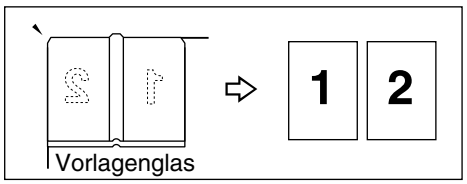
3 Die Taste [Verlassen] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Sub-Sendemodus

Senden von Buchvorlagen

Senden Sie Buchvorlagen über das Vorlagenglas. Die Seiten werden in dieser Reihenfolge gescannt.



Einschränkung

- ❒ Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas. Der optionale ADF kann nicht verwendet werden.
- ❒ Je nach verfügbaren Papierformaten im Faxgerät der Gegenstation wird das Dokument beim Ausdrucken möglicherweise verkleinert.

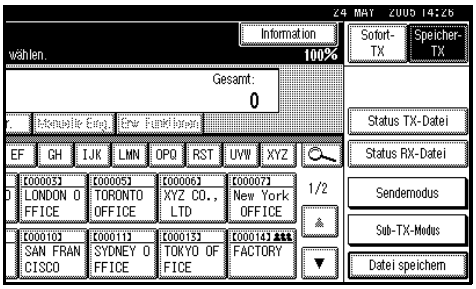
Hinweis

- ❒ Bei gebundenen Vorlagen können Sie wahlweise die linke oder rechte Seite zuerst einscannen lassen. Mit Hilfe der Anwenderparameter können Sie festlegen, welche Seite (links oder rechts) das Gerät standardmäßig zuerst einscannen soll. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 06, Bit 6).
- ❒ Bei Verwendung der Internet-Faxfunktion werden die Vorlagen stets in A4-Breite gesendet. Größere Dokumente als A4 werden auf A4-Breite verkleinert. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>. Wenn das Gerät des Empfängers mit dem Vollmodus T.37 kompatibel ist, werden die Vorlagen mit der im Adressbuch festgelegten Breite gesendet. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

1 **Die Vorlage auf das Vorlagenglas legen und die gewünschten Scaneinstellungen eingeben.**

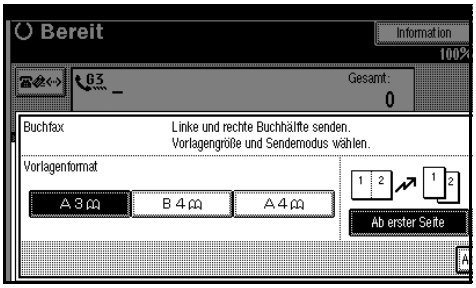
Referenz
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 **Drücken Sie auf [Sub-TX-Modus].**



3 **Die Taste [Buchfax] drücken.**

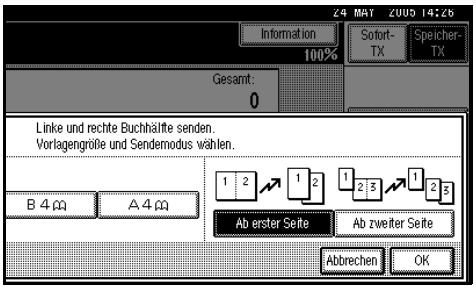
4 **Das Vorlagenformat wählen.**



Hinweis

- ❒ Um diesen Modus zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.
- ❒ Wenn Sie das Papierformat A3 wählen, wird die Vorlage im Modus “Übertragung mit Bilddrehung” gesendet. Siehe S.82 “Senden mit Bilddrehung”.

5 **Wählen Sie [Ab erster Seite] bzw. [Ab zweiter Seite] aus und drücken Sie dann auf [OK].**



Das gewählte Vorlagenformat wird auf der markierten Schaltfläche **[Buchfax]** angezeigt.

Hinweis

❒ Wählen Sie **[Ab erster Seite]**, um eine Buchvorlage ab der ersten Seite zu übertragen.

❒ Wählen Sie **[Ab zweiter Seite]**, um ein Deckblatt als erste Seite zu senden.

❒ Um diesen Modus zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste [OK] drücken.**

7 **Ein Ziel eingeben und dann die [Start]-Taste drücken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie mehr als eine Seite übertragen, legen Sie die Vorlagen einzeln ein und drücken nach jeder Seite die **[Start]**-Taste.

❒ Drücken Sie nach dem Scannen der letzten Vorlage auf **[#]**.

❒ Wenn Sie die Taste **[#]** nicht drücken, startet das Gerät 60 Sekunden nach Einscannen der letzten Vorlage automatisch den Versand der Dokumente.

Senden von zweiseitigen Vorlagen (Zweiseitige Übertragung)

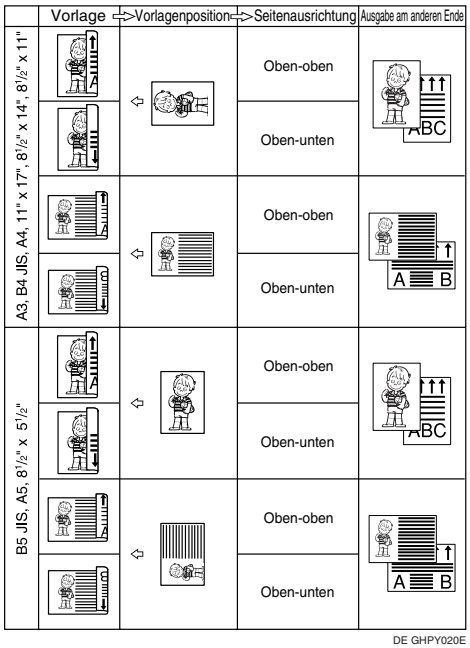
Der optionale ADF ist erforderlich.

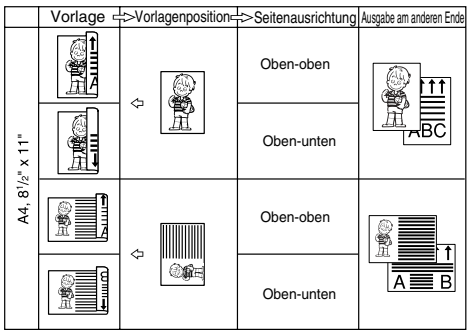
Verwenden Sie diese Funktion, um zweiseitige Vorlagen zu versenden.

Hinweis

❒ Auf das Vorlagenglas gelegte Vorlagen können nicht übertragen werden.

❒ Vorder- und Rückseite der gescannten Vorlage werden an der Zielstation in der richtigen Reihenfolge auf separaten Seiten ausgegeben. Die Ausrichtung alternierender Seiten kann bei der Gegenstation umgekehrt sein. Soll die Vorlage von der Zielstation in der gleichen Ausrichtung ausgegeben werden, legen Sie die "Vorlagenposition" und "Ausrichtung" fest.





Siehe S.82 “Senden mit Bilddrehung”.

4

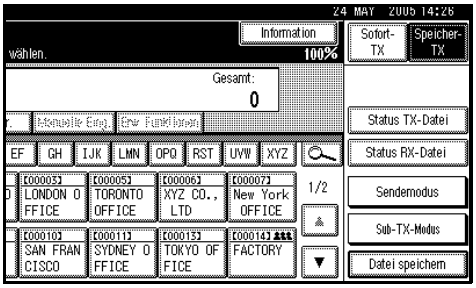
- ❒ Diese Funktion ist nur in Verbindung mit dem Speichersenden verfügbar.
- ❒ Diese Funktion ist nur in Verbindung mit dem ADF verfügbar.
- ❒ Sie können das ordnungsgemäße Einscannen beider Seiten mit Hilfe der Stempelfunktion überprüfen. Siehe S.76 “Stempel”.
- ❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie die Schnellbedientasten verwenden, können Sie den Schritt 2 überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

1 Die Vorlage in den ADF einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen eingeben.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

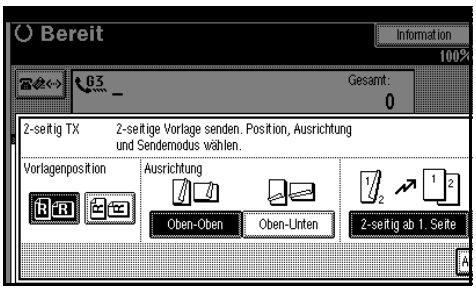
2 Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.



3 Drücken Sie auf [2-seitige Vorl.].

4 Legen Sie die Vorlagenposition fest.

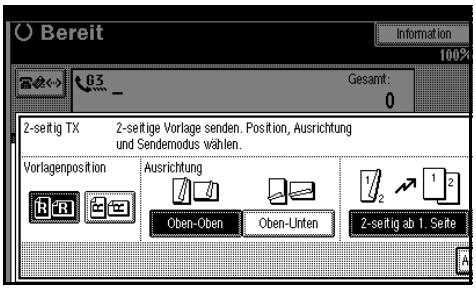
Überprüfen Sie die Ausrichtung der eingelegten Vorlage und drücken dann die Taste oder .



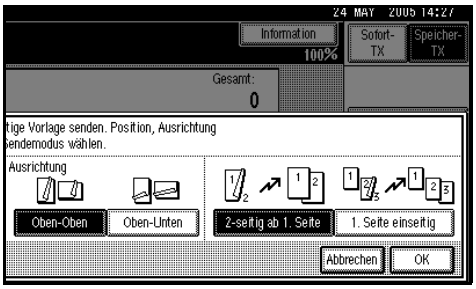
Hinweis

- ❒ Stellen Sie sicher, dass die festgelegte Vorlagenposition mit der Ausrichtung der Vorlagen im ADF übereinstimmt.

5 Legen Sie die Seitenausrichtung mittels [Oben-Oben] bzw. [Oben-Unten] fest.



6 Legen Sie den Sendemodus mittels [2-seitig ab 1. Seite] bzw. [1. Seite einseitig] fest und drücken Sie dann auf [OK].



Die ausgewählte Vorlagenposition und die Seitenausrichtung werden oberhalb der markierten Schaltfläche **[2-seitige Vorl.]** angezeigt.

Hinweis

- ❒ Um diesen Modus zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.
- ❒ Wählen Sie **[2-seitig ab 1. Seite]**, um eine zweiseitige Vorlage ab der ersten Seite zu senden.
- ❒ Wählen Sie **[1. Seite einseitig]**, um ein Deckblatt als erste Seite zu senden.

7 Die Taste [OK] drücken.

8 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

Standardnachrichtenstempel

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie am oberen Rand der ersten übertragenen Seite einen Standardnachrichtenstempel aufdrucken lassen.

Es gibt vier Standardnachrichten: "Vertraulich", "Dringend", "Bitte anrufen" und "Kopien an korr. Abschnitt".

Darüber hinaus können Sie weitere Nachrichten programmieren.

Hinweis

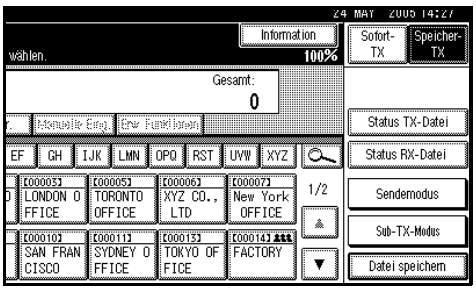
- ❒ Bei Verwendung dieser Funktion wird die dritte Zeile von "Name einfügen" nicht gedruckt. Siehe S.77 "Name einfügen".
- ❒ Befindet sich im Aufdruckbereich des Stempels ein Bild, wird dieses gelöscht.
- ❒ Verwenden Sie zum Programmieren einer Standardnachricht die Funktion Standardnachricht programmieren/ändern/löschen. Siehe S.163 "Standardnachrichten programmieren, ändern und löschen".

1 Vorlagen einlegen und gewünschte Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

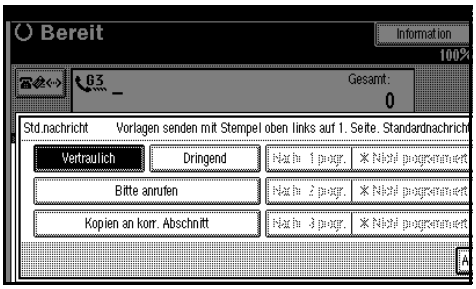
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.



3 Drücken Sie auf [Std.nachricht].

4 Die Standardnachricht des Stempelaufdrucks wählen und dann die Taste [OK] drücken.



Die ausgewählte Standardnachricht wird auf der markierten Schaltfläche **[Std.nachricht]** angezeigt.

Hinweis

- ❒ Um die Auswahl zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 3 abgebildeten Anzeige zurück.
- ❒ Die programmierten Standardnachrichten werden auf den Schaltflächen angezeigt.
- ❒ Das Gerät kann nicht mehrere Standardnachrichten stempeln.

5 Die Taste [OK] drücken.

6 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

Senden eines Autodokuments

Wenn Sie eine bestimmte Seite immer wieder versenden müssen (z.B. eine Straßenkarte, eine Standardanlage oder bestimmte Anweisungen), speichern Sie diese Seite als Autodokument ab. Dies erspart Ihnen bei jeder Übertragung dieser Vorlage das erneute Einscannen.

Sie können ein Autodokument separat oder als Anlage zu einem Standard-Faxdokument senden.

Vorbereitung

Sie müssen ein Autodokument registrieren. Siehe S.164 “Ein Auto-Dokument speichern, ändern und löschen”.

Hinweis

- ❒ Sie können bei jeder Übertragung ein Autodokument hinzufügen.
- ❒ Sie können bis zu 6 Autodokumente speichern. Siehe S.164 “Ein Auto-Dokument speichern, ändern und löschen”.
- ❒ Dateien mit Autodokumenten werden im Modus “Speichersenden” übertragen.
- ❒ Wenn Sie ein Autodokument mit anderen Dateien versenden, wird es zuerst übertragen.
- ❒ Durch Speichern von Autodokumenten wird die Speicherkapazität des Geräts geringfügig reduziert. Die 100%ige Speicherkapazität steht erst nach dem Löschen des Dokuments wieder zur Verfügung.
- ❒ Sie können ein aktuell gespeichertes Autodokument ausdrucken. Siehe S.69 “Als Autodokumente gespeicherte Dokumente ausdrucken”.
- ❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie die Schnellbedientasten verwenden, können Sie den Schritt 2 überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

1 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

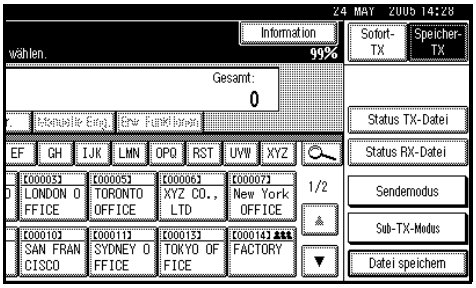
Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

Hinweis

- ❒ Wenn Sie ein Autodokument faxen möchten, starten Sie mit Schritt 2.

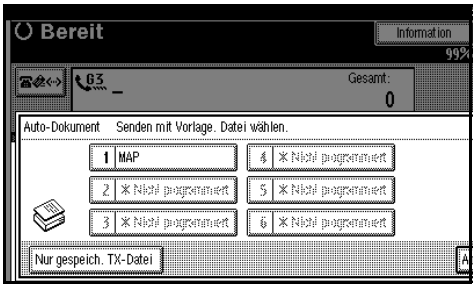
2 **Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.**



3 **Die Taste [Auto-Dokument] drücken.**

4 **Wählen Sie eine Autodokumentdatei aus und drücken Sie dann auf [OK].**

Wenn Sie nur ein Autodokument senden, drücken Sie zuerst die Taste **[Nur gespeich. TX-Datei]** und dann die Taste **[OK]**.



Der Name der gewählten Datei wird auf der markierten Schaltfläche **[Auto-Dokument]** angezeigt.

Hinweis

❒ Die programmierten Autodokumente werden auf den Schaltflächen angezeigt.

❒ Zum Annullieren des Autodokuments drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

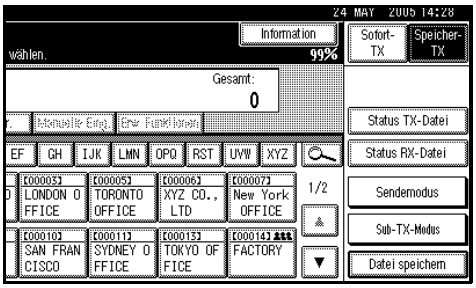
5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.**

Als Autodokumente gespeicherte Dokumente ausdrucken

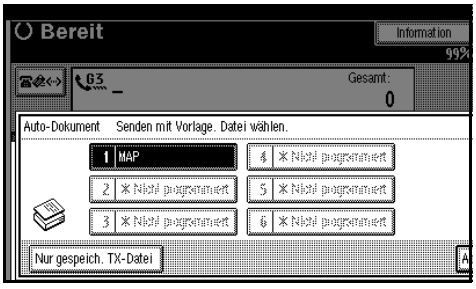
Mit dieser Funktion können Sie Dokumente drucken, die als Autodokument gespeichert sind. Diese Funktion ist sehr praktisch, da sie auch zur Überprüfung des Inhalts gespeicherter Dateien verwendet werden kann.

1 **Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.**



2 **Die Taste [Auto-Dokument] drücken.**

3 **Wählen Sie eine zu druckende Autodokument-Datei aus und drücken Sie dann auf [Datei drucken].**



Hinweis

❒ Zum Annullieren des Autodokuments drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **2** abgebildeten Anzeige zurück.

4 **Die Taste [Start] drücken.**

Nach Abschluss des Druckvorgangs kehrt das Display zu der in Schritt **3** abgebildeten Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Um einen Druckvorgang nach Drücken der Taste [Start] zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 3 abgebildeten Anzeige zurück.

5 Die Taste [Abbrechen] drücken.

Hinweis

❒ Sie können auch Autodokumente senden. Siehe S.68 "Senden eines Autodokuments".

6 Die Taste [OK] drücken.

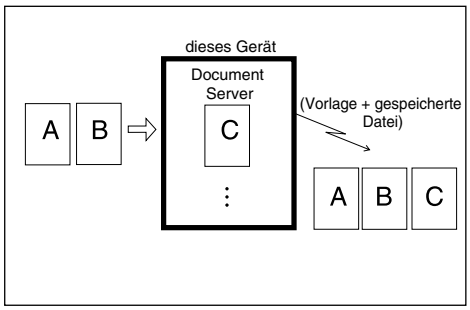
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Eine gespeicherte Datei senden

Die optionale HDD ist erforderlich.

Mit dieser Funktion können Sie die auf dem Document Server gespeicherten Dokumente senden. Sie können mehrere Dokumente vorgeben und senden; außerdem können Sie sie gleichzeitig mit eingescannten Vorlagen senden.

Darüber hinaus können Sie gespeicherte Vorlagen mit Hilfe von **[Datei drucken]** drucken. Siehe S.73 "Gespeicherte Dokumente drucken".



Vorbereitung

Speichern Sie die zu sendenden Dokumente im Voraus. Sie können für diese Funktion ein Passwort programmieren. Sie können die Anwendernamen, Dateinamen und Passwörter der gespeicherten Dokumente ändern. Siehe S.139 "Verwenden des Document Servers" und S.142 "Gespeicherte Dokumentinformationen ändern".

Hinweis

❒ Die empfangenen Faxdokumente werden gespeichert und als "Gespeicherte Empfangsdateien" kategorisiert. Siehe S.34 "Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen)".

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie die Schnellbedientasten verwenden, können Sie den Schritt 1 überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

Gespeicherte Dokumente senden

Das Gerät sendet die auf dem Document Server gespeicherten Dokumente.

Auf dem Document Server gespeicherte Dokumente können wiederholt gesendet werden, bis sie gelöscht werden. Nach dem Sendevorgang werden die Dokumente auf dem Document Server gespeichert. Auf diese Weise können Sie die Vorlagen in einem Vorgang senden, ohne sie anlegen und scannen zu müssen.

Einschränkung

❒ Folgende Sendeverfahren können nicht verwendet werden:

- Freier Sendeabruf
- Senden mit Standard-ID
- Senden mit geänderter ID
- Sofort Senden
- Paralleles Speichersenden
- Direktwahl
- Manuelles Wählen

Hinweis

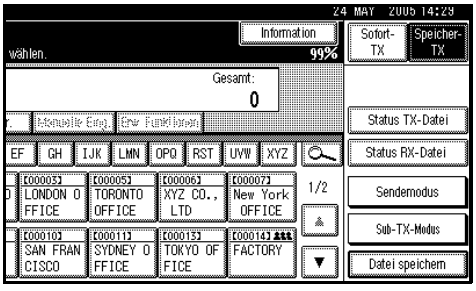
❒ Sie können nur solche Dokumente senden, die mittels der Fax-Funktion auf dem Document Server gespeichert wurden. In der Kopierer-, Drucker- bzw. Scanner-Funktion gespeicherte Dokumente können nicht versendet werden.

❒ Sie können mehrere Dokumente auswählen und drucken. Pro Sendevorgang können Sie maximal 30 Dokumente vorgeben.

❒ Das Gerät kann bis zu 1000 Seiten in einem Vorgang senden.

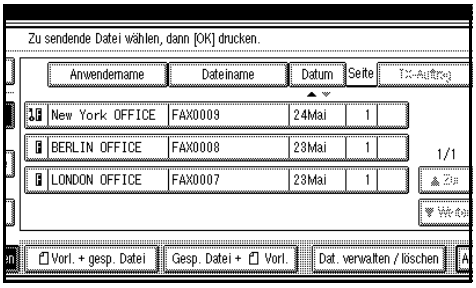
❒ Die spezifizierten Dokumente werden mit den beim Speichern vorgenommenen Scaneinstellungen gesendet.

1 Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.



2 Die Taste [Gesp. Datei wählen] drücken.

3 Wählen Sie die zu sendenden Dokumente aus.



Hinweis

❒ Bei Auswahl mehrerer Dokumente werden diese in der gewählten Reihenfolge gesendet.

❒ Die Taste **[TX-Auftrag]** drücken, um die Sendefolge der Dokumente festzulegen.

❒ Die Taste **[Dateiname]** drücken, um die Dokumente in alphabetischer Reihenfolge anzuordnen.

❒ Die Taste **[Anwendername]** drücken, um die Dokumente nach programmierten Anwendernamen zu sortieren.

❒ Die Taste **[Datum]** drücken, um die Dokumente nach Programmierungsdatum zu sortieren.

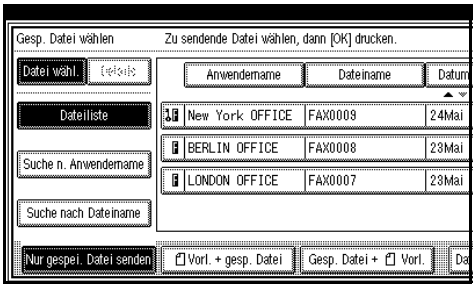
Dokumente aus der Dateiliste spezifizieren

❶ Die Taste [UZur.] oder [TWeiter] drücken, um die zu sendenden Dokumente anzuzeigen.

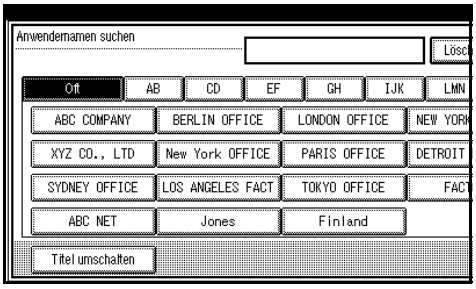
❷ Die Datei auswählen.

Dokumente nach Anwendername festlegen

❶ **Wählen Sie [Suche n. Anwendername] aus.**



❷ **Den Anwendernamen des programmierten Dokuments auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



Hinweis

❒ Um durch direkte Eingabe eines Anwendernamens suchen zu können, drücken Sie auf **[Nicht programmierter Name]** und geben dann den Anwendernamen ein. Der Anwendername wird nach Teilübereinstimmung gesucht. Siehe S.180 “Teilweise Übereinstimmung verwenden”.

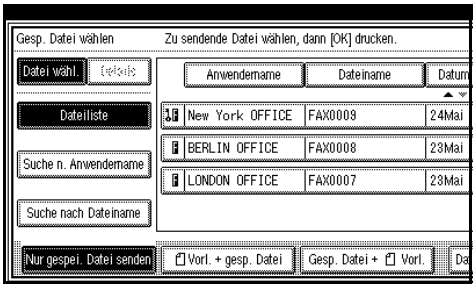
Referenz

“Text eingeben”, *Handbuch Grundeinstellungen*

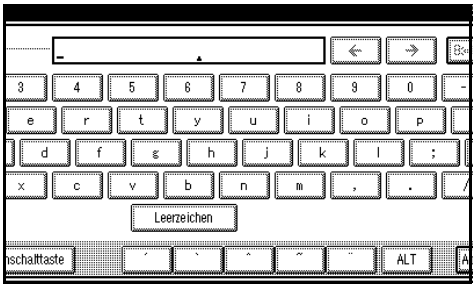
❸ **Wählen Sie die zu sendende Datei aus.**

Dokumente nach Dateinamen festlegen

❶ **Wählen Sie [Suche nach Dateiname] aus.**



❷ **Den Namen des zu sendenden Dokuments eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**

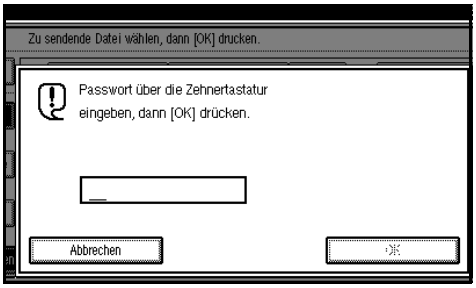


Hinweis

❒ Der Dateiname wird nach Teilübereinstimmung gesucht.

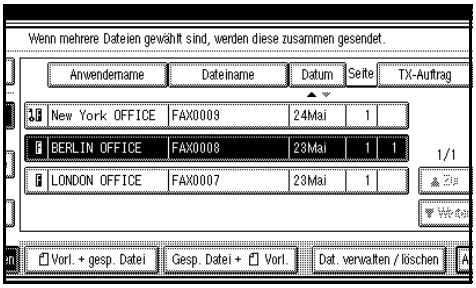
❸ **Wählen Sie die zu sendende Datei aus.**

4 **Zur Auswahl eines Dokuments mit einem Passwort, das Passwort eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**



Ist das Dokument nicht mit einem Passwort versehen, fahren Sie mit Schritt **5** fort.

5 Wenn Sie Ihre Vorlagen an gespeicherte Dokumente anhängen und alles gleichzeitig versenden möchten, drücken Sie auf [RVorl. + gesp. Datei] bzw. [Gesp. Datei + R Vorl.].



Um nur die gespeicherten Dokumente zu senden, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

Hinweis

- ❒ Wenn Sie die Taste **[RVorl. + gesp. Datei]** drücken, sendet das Gerät zunächst die Vorlagen und dann die gespeicherten Dateien. Wenn Sie die Taste **[Gesp. Datei + R Vorl.]** drücken, sendet das Gerät erst die gespeicherten Dateien und dann die Vorlagen.
- ❒ Die hinzugefügten Vorlagen werden nicht gespeichert.

6 Drücken Sie die Taste [OK] zwei Mal.

Hinweis

- ❒ Um eine Vorlage den gespeicherten Dokumenten hinzuzufügen, legen Sie die Vorlage ein und nehmen dann die erforderlichen Scaneinstellungen vor.

7 Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.

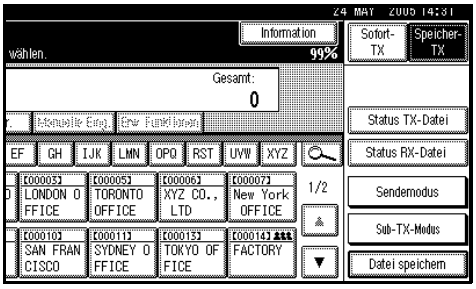
Gespeicherte Dokumente drucken

Mit dieser Funktion können Sie die auf dem Document Server gespeicherten Dokumente ausdrucken.

Hinweis

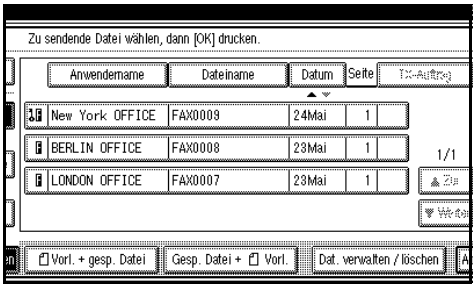
- ❒ Es können nur mit der Faxfunktion gespeicherte Dokumente gedruckt werden.
- ❒ Sie können auch nur die erste Seite zur Überprüfung der Vorlage ausdrucken.
- ❒ Sie können mehrere Dokumente festlegen und drucken, pro Vorgang maximal 30 Stück.

1 Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.



2 Die Taste [Gesp. Datei wählen] drücken.

3 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus.



Hinweis

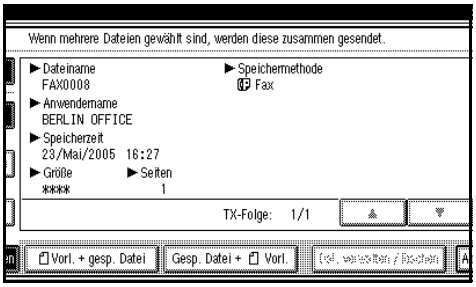
❒ Die mit der Faxfunktion gespeicherten Dokumente werden im Display angezeigt.

❒ Die Taste **[Dateiname]** drücken, um die Dokumente in alphabetischer Reihenfolge anzuordnen.

❒ Die Taste **[Anwendername]** drücken, um die Dokumente nach programmierten Anwendernamen zu sortieren.

❒ Die Taste **[Datum]** drücken, um die Dokumente nach Registrierdatum anzuordnen.

❒ Um die Einzelheiten des gewählten Dokuments anzuzeigen, drücken Sie die Taste **[Detail]**. Zur Rückkehr zur Anzeige in Schritt **3**, drücken SIe die Taste **[Datei wähl.]**.



Ein Dokument aus der Dateiliste wählen

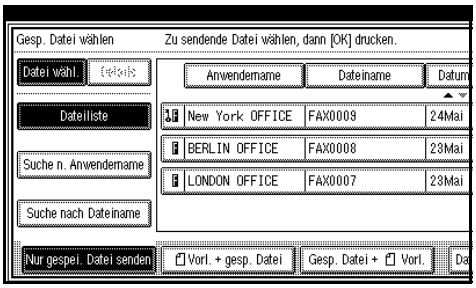
❶ **Die Datei auswählen.**

Hinweis

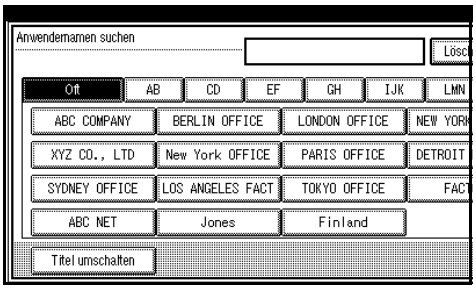
❒ Die Taste **[UZur.]** oder **[TWeiter]** drücken, um das zu sendende Dokument anzuzeigen.

Ein Dokument anhand des Anwendernamens spezifizieren

❶ **Wählen Sie [Suche n. Anwendername] aus.**



❷ **Den Anwendernamen des zu sendenden Dokuments eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**



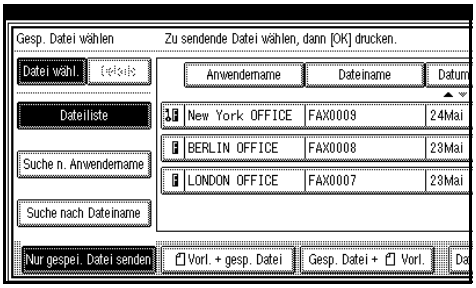
Hinweis

❒ Um durch direkte Eingabe eines Anwendernamens suchen zu können, drücken Sie auf **[Nicht programmierter Name]** und geben dann den Anwendernamen ein.

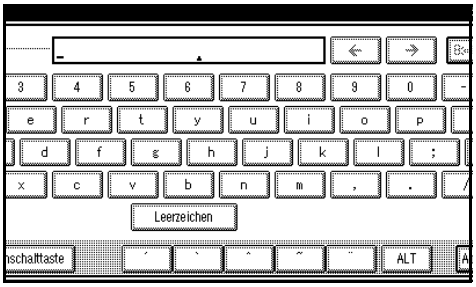
❸ **Die Datei auswählen.**

Ein Dokument anhand des Dateinamens spezifizieren

❶ **Drücken Sie auf [Suche nach Dateiname].**



❷ **Den Namen der zu druckenden Datei eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**

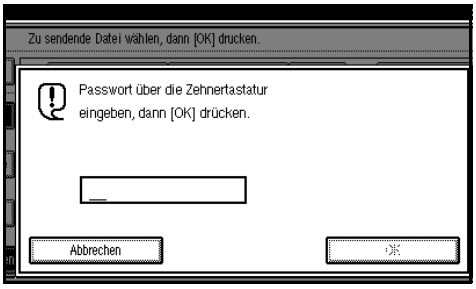


Hinweis

❒ Der Dateiname wird nach Teilübereinstimmung gesucht.

❸ **Die Datei auswählen.**

4 **Zur Auswahl eines Dokuments mit einem Passwort, das Passwort eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**



Ist das Dokument nicht mit einem Passwort versehen, fahren Sie mit Schritt **5** fort.

5 **Drücken Sie auf [Datei drucken] bzw. [1. Seite drucken].**

Wird die Taste **[Datei drucken]** gedrückt, druckt das Gerät alle Seiten. Wird die Taste **[1. Seite drukken]** gedrückt, druckt das Gerät nur die erste Seite.

Einschränkung

❒ Bei Auswahl von **[1. Seite drukken]** werden Vorlagen, die größer als A4 sind, vor dem Drucken auf A4 Format verkleinert.

❒ Das Gerät kann bei Verwendung der Funktion "1. Seite drucken" bis zu 30 Dateien drucken.

Hinweis

❒ Um beide Seiten zu drucken (optional), drücken Sie auf **[2-seitig drucken]**.

❒ Um einen Druckvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

6 **Die Taste 【Start】 drücken.**

Hinweis

❒ Wird nur die erste Seite gedruckt, wird der Dateiname am oberen Seitenrand aufgedruckt.

❒ Um einen Druckvorgang nach Drücken der Taste **【Start】** zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**.

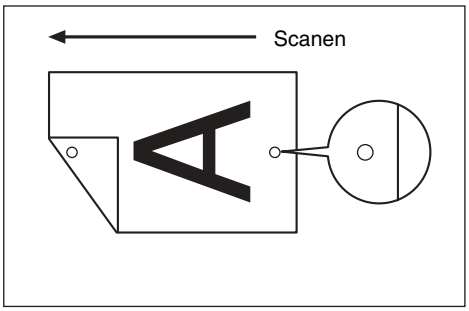
7 **Drücken Sie die Taste [OK] zwei Mal.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Stempel

Der optionale ADF ist erforderlich.

Beim Senden eines Faxdokuments mit dem ADF kann das Gerät am unteren Rand der Vorlage eine Kreismarkierung aufdrucken. Beim Senden eines zweiseitigen Dokuments wird die Markierung am unteren Rand der Vorderseite und am oberen Rand der Rückseite aufgedruckt. Diese Stempelmarkierung zeigt an, dass das Dokument erfolgreich gespeichert (Speichersenden) bzw. erfolgreich übertragen wurde (Sofort Senden).



DE FSTAM49E

Hinweis

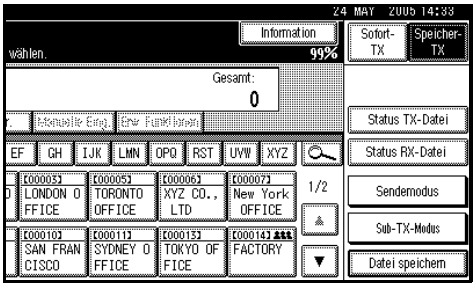
- ❒ Der Stempelaufdruck wird nur beim Scannen der Vorlage über den ADF vorgenommen.
- ❒ Wird der Stempel blasser, müssen Sie die Kartusche auswechseln. Siehe "Stempelkartusche wechseln", *Handbuch Grundeinstellungen*.
- ❒ Wurde eine Seite bei eingeschalteter Stempelfunktion nicht gestempelt, muss diese Seite erneut gesendet werden.
- ❒ Wenn Sie diese Funktion häufig benutzen, können Sie die Standardvorgabe unter "Allgemeine Einstellungen" so ändern, dass die Stempelfunktion stets aktiviert ist. In diesem Fall kann der Stempel bei Einzelübertragungen einfach durch Drücken der Taste **[Stempel]** ausgeschaltet werden. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".
- ❒ Wenn ein Papierstau während des parallelen Speichersendens auftritt, kann die Übertragung fehlschlagen, auch wenn die Seiten gestempelt werden.
- ❒ Die Stempelfunktion kann während des Scannens der Vorlage nicht aktiviert oder deaktiviert werden.

1 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

2 **Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.**



3 **Drücken Sie auf [Stempel] und anschließend auf [OK].**

Hinweis

- ❒ Um die Stempelfunktion zu annullieren, drücken Sie erneut die Taste **[Stempel]** und dann die Taste **[OK]**.

4 **Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die [Start]-Taste.**

Sendeoptionen

Im vorliegenden Abschnitt werden verschiedene Funktionen beschrieben, die mit der am Ende dieses Abschnitts beschriebenen Prozedur für jeden einzelnen Sendevorgang ein- bzw. ausgeschaltet werden können.

Verwenden Sie die Optionen häufig in einer bestimmten Konfiguration, haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, die Grundeinstellung dieser Optionen (EIN oder AUS) zu ändern.

Fax-Header drucken

In einigen Fällen möchten Sie möglicherweise eine kennzeichnungsfreie Kopie Ihrer Vorlage übertragen. Hierzu müssen Sie den Fax-Header ausschalten.

Ist der Fax-Header auf "Ein" gesetzt, wird der gespeicherte Name an der Zielstation ausgedruckt.

Sie können zwei Fax-Header speichern: "Erster Name" und "Zweiter Name".

Wenn Sie beispielsweise den Namen Ihrer Abteilung in der einen und den Namen Ihrer Firma in der anderen Bezeichnung speichern, können Sie die erste Bezeichnung für interne und die zweite für externe Faxdokumente verwenden.

Hinweis

❒ Wenn Sie die Zielstation über die Zehnertastatur eingeben, wird vom Empfangsgerät der erste Header-Name ausgedruckt. Zum Drucken des zweiten Header-Namens wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienstvertreter.

❒ Sie können die Fax-Header-Namen mit der Funktion "Faxinformationen programmieren" einrichten.

❒ Sie können festlegen, ob Datumsangaben, Fax-Header, Datei- oder Seitennummern gedruckt werden, indem Sie die entsprechenden Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 18, Bit 3, 2, 1, 0).

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

Name einfügen

Mit dieser Funktion können Sie den Namen des Empfängers auf das bei der Gegenstation eingehende Dokument aufdrucken lassen.

Der Empängername wird wie folgt gedruckt:

- Empfängername: gedruckt am oberen Seitenrand, wobei "An:" vorangestellt wird.
- Standardnachricht: Die programmierte Nachricht wird auf den beiden folgenden Zeilen gedruckt.

Richten Sie diese Funktion folgendermaßen ein:

- Stellen Sie beim Programmieren der Faxziele die Namenseinfügung auf **[Ein]**.
- Wählen Sie beim Senden von Faxdokumenten für die Etiketteneinfügung **[Programmierter Name]** aus.
- Wählen Sie in der Standardnachricht-Anzeige die Standardnachricht aus, die Sie ausgedruckt haben möchten.

Einschränkung

❒ Um diese Funktion nutzen zu können, stellen Sie die Etiketteneinfügung beim Programmieren von Faxzielen auf **[Ein]** und wählen beim Senden von Faxdokumenten auch **[Programmierter Name]** aus.

❒ Befindet sich im Aufdruckbereich des Namens ein Bild, wird dieses gelöscht.

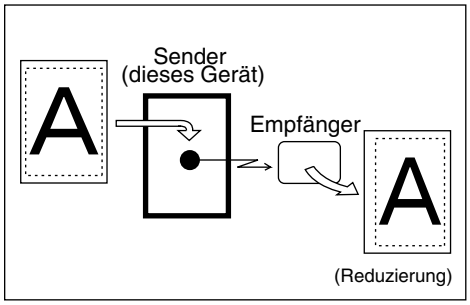
Hinweis

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

❒ Wenn Sie eine nicht als Standard programmierte Nachricht ausgedruckt haben möchten, müssen Sie sie in diesem Gerät vorher programmieren. Siehe S.163 "Standardnachrichten programmieren, ändern und löschen".

Senden mit Bildverkleinerung

Mit dieser Funktion können Sie Ihr Dokument in einem verkleinerten Format (93%) mit einem Rand an der linken Seite senden.



DE GFSMAL0N

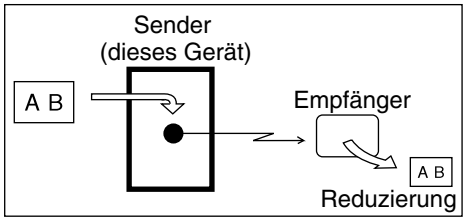
Hinweis

❒ Diese Funktion steht beim "Sofort Senden" oder bei einer festgelegten Übertragung eines gespeicherten Dokuments nicht zur Verfügung.

❒ Die Bilddrehung ist bei dieser Funktion nicht möglich.

Automatische Verkleinerung

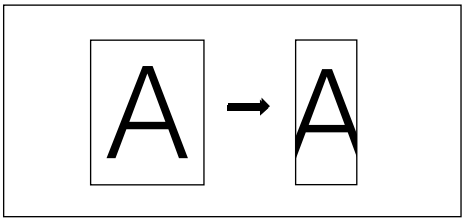
Wenn diese Funktion aktiviert und das Papierformat im Empfangsgerät kleiner als das Ihrer gesendeten Vorlage ist, wird das Dokument automatisch verkleinert, damit es auf das beim Empfänger verfügbare Papier passt.



DE ND1X02E0

Wichtig

❒ Wird diese Funktion ausgeschaltet, bleiben die Abmessungen der Vorlage erhalten, was dazu führt, dass ein Teil der Nachricht beim Ausdrucken am Empfangsgerät möglicherweise gelöscht wird.



ND1X02E1

Senden mit Standard-ID

Bei Aktivierung dieser Funktion findet die Übertragung nur statt, wenn die Abruf-ID der Empfangsstation mit der Ihres Gerätes übereinstimmt. Diese Funktion kann verhindern, dass Sie versehentlich Informationen an die falschen Empfänger senden.

Vorbereitung

Sie müssen zuvor eine Abruf-ID registrieren. Siehe S.202 "Eine Abruf-ID programmieren".

Einschränkung

❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

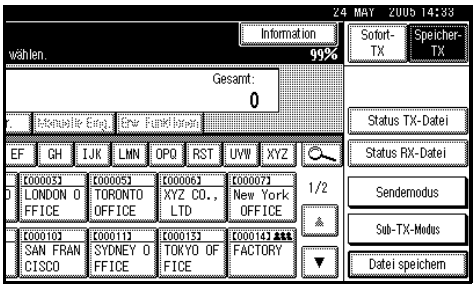
Sendeoptionen für eine einzelne Übertragung auswählen

1 **Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**

Referenz

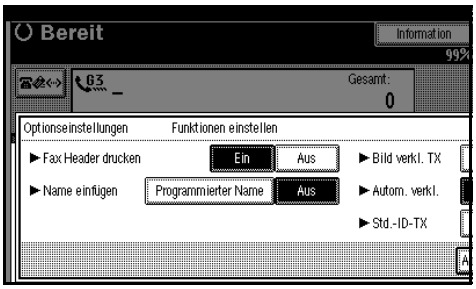
Faxhandbuch <Basisfunktionen>

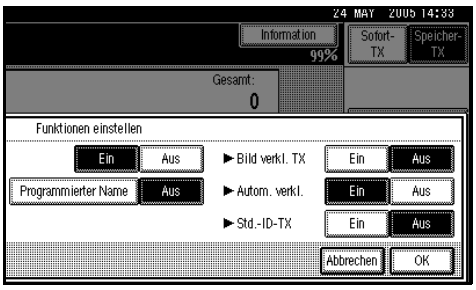
2 **Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.**



3 **Die Option [Optionen] wählen.**

4 **Wählen Sie die einzurichtenden Optionen aus.**





Hinweis

❒ Um die Optionseinstellungen zu schließen, fahren Sie mit dem Schritt **5** fort.

❒ Um die Optionseinstellungen zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

Ausdruck des Fax-Headers programmieren

❶ **Drücken Sie [Ein] für Fax Header drucken.**

Hinweis

❒ Die Taste **[Aus]** drücken, wenn Sie den Ausdruck des Fax-Headers deaktivieren wollen.

Namenseinfügung programmieren

❶ **Die Taste [Programmierter Name] für Name einfügen drücken.**

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste **[Aus]**, wenn kein Ziel eingefügt werden soll.

Senden mit Bildverkleinerung programmieren

❶ **Drücken Sie [Ein] für Verkl. Bild.**

Hinweis

❒ Die Taste **[Aus]** drücken, wenn Sie nicht mit Bildverkleinerung senden wollen.

Automatische Verkleinerung programmieren

❶ **Die Taste [Ein] für Autom. verkl. drücken.**

Hinweis

❒ Die Taste **[Aus]** drücken, wenn Sie die Funktion "Automatische Verkleinerung" nicht verwenden wollen.

Senden mit Standard-ID programmieren

❶ **Die Taste [Ein] für Standard-ID-TX drücken.**

Hinweis

❒ Die Taste **[Aus]** drücken, wenn Sie die Funktion "Senden mit ID-Code" nicht verwenden wollen.

5 **Drücken Sie die Taste [OK] zwei Mal.**

6 **Legen Sie das Ziel fest und drücken Sie dann die 【Start】-Taste.**

Weitere Sendefunktionen

Wenn während des Speicherns einer Vorlage die Speicherkapazität erschöpft ist

Erschöpft sich beim Speichern einer Vorlage die Speicherkapazität (freier Speicherplatz = 0%), wird die Meldung "Speicher voll. Weiteres Scannen nicht möglich. Es werden nur die gescannten Seiten gesendet." angezeigt.

Drücken Sie die Taste **[Verlassen]**, um nur die gespeicherten Seiten zu senden.

Hinweis

❒ Wenn dies geschieht, werden nur die gescannten Seiten gesendet. Wie Sie in diesem Fall die gescannten Seiten löschen und den Sendevorgang annullieren können, erfahren Sie bei Ihrem Kundendienstvertreter.

Paralleles Speichersenden

Bei dieser Funktion wählt das Gerät das Ziel an, während die Vorlage gescannt wird. Standardmäßig wird beim Speichersenden die Vorlage zunächst gespeichert und dann das Ziel gewählt. Beim parallelen Speichersenden können Sie schnell feststellen, ob eine Verbindung hergestellt wurde. Darüber hinaus wird bei dieser Funktion die Vorlage schneller gescannt als beim Sofort Senden. Dies ist sinnvoll, wenn Sie in Eile sind und die Vorlage für andere Zwecke benötigen.

Einschränkung

❒ Das Standard-Speichersenden wird anstelle des parallelen Speichersendens in folgenden Fällen genutzt:

- Wenn die Leitung besetzt ist und keine Verbindung hergestellt werden konnte.
- Bei Verwendung der Funktion "Später Senden".
- Beim Speichern einer Vorlage für das Speichersenden, während ein anderer Kommunikationsvorgang stattfindet.
- Wenn zwei oder mehr Empfangsstationen festgelegt sind.
- Wenn nur ein Autodokument gesendet wird.
- Wenn eine Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt und dann gesendet wird.
- Wenn auf dem Document Server gespeicherte Dokumente gesendet werden.

Hinweis

❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 07, Bit 2).

❒ Je nach optionaler Geräteausstattung kann bei unzureichender Restspeicherkapazität anstelle des parallelen Speichersendens das standardmäßige Speichersenden genutzt werden.

❒ Bei Verwendung dieser Funktion wird kein Speicherbericht ausgedruckt.

❒ Das parallele Speichersenden wird unterbrochen, wenn die Taste **【Löschen/Stopp】** gedrückt wird, ein Vorlagenstau auftritt oder die Speicherkapazität erschöpft ist. Der Kommunikationsergebnisbericht wird gedruckt und die Dateien werden gelöscht.

❒ Wird das parallele Speichersenden genutzt, werden nur die Vorlagenseiten gedruckt, ohne dass die Gesamtzahl der Vorlagen automatisch bei "Fax Header drucken" eingesetzt wird.

Automatische Neuwahl

Wenn ein Faxdokument nicht gesendet werden konnte, weil die Leitung besetzt war oder während der Übertragung ein Fehler aufgetreten ist, wird die Leitung im Fünf-Minuten-Takt gewechselt und es wird maximal fünf Mal versucht, die Nummer anzuwählen.

Ist die Neuwahl nach vier Versuchen fehlgeschlagen, bricht das Gerät den Sendevorgang ab und druckt einen Kommunikationsergebnis- bzw. -fehlerbericht aus. Siehe S.85 “Fehlerbericht” und Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Sammelübertragung

Wenn Sie ein Faxdokument mit Speichersenden übertragen und ein weiteres Dokument zum Versand an dasselbe Ziel gespeichert ist, wird dieses Dokument zusammen mit Ihrer Vorlage gesendet. Für die Übertragung mehrerer Faxdokumente sind also nicht mehrere Anrufe erforderlich, sondern nur ein einziger. Dies spart Kommunikationskosten und verkürzt die Sendezeit.

Faxdokumente, deren Sendezeiten im voraus eingestellt wurden, werden zum betreffenden Zeitpunkt im Modus “Sammelübertragung” gesendet.

Einschränkung

❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax und IP-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 14, Bit 2).

❒ Die Vorlagen, für die ein konkreter Sendezeitpunkt programmiert wurde, werden zu diesem Zeitpunkt gesendet.

❒ Ist der Faxspeicher fast voll, werden die Dokumente möglicherweise nicht in der Reihenfolge gesendet, wie sie gescannt wurden.

Doppelzugriff

Das Gerät kann während des Sendens von Faxdokumenten aus dem Speicher, während des Empfangs von Dokumenten in den Speicher oder während des automatischen Ausdruckens von Berichten andere Dokumente in den Speicher einscannen. Da das Gerät mit dem Senden des zweiten Dokuments direkt im Anschluss an die aktuelle Übertragung beginnt, wird die Leitung effizient genutzt.

Hinweis

❒ Hinweis: Während des Sofortsendens bzw. im Anwenderprogramm-Modus kann das Gerät keine Vorlagen scannen.

Senden mit Bilddrehung

In den meisten Fällen werden A4- und $8^1/_2$"×11"-Vorlagen längs (▭) eingelegt. Wird eine A4- oder $8^1/_2$"×11"-Vorlage quer (▯) eingelegt, wird das Bild um 90° gedreht übertragen. In der Zielstation wird das Dokument im selben Format ausgedruckt wie die Vorlage, vorausgesetzt, die Zielstation verfügt über längs (▭) eingelegtes A4, $8^1/_2$" × 11"-Papier.

Hinweis

❒ Diese Funktion steht beim Sofort Senden nicht zur Verfügung.

❒ Bei Verwendung der Bilddrehung werden alle Dokumente im normalen Speichersenden übertragen.

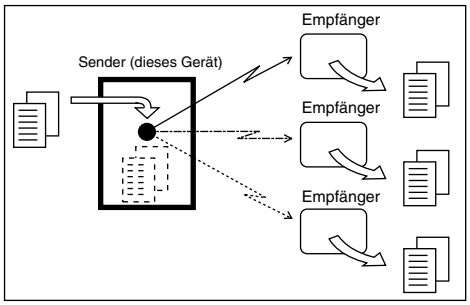
Simultanes Rundsenden

Die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle ist erforderlich.

Bei der Standard-Rundsendefunktion werden Faxdokumente einzeln an mehrere Ziele gesendet, und zwar in der Reihenfolge der ausgewählten Ziele.

Die Funktion "simultanes Rundsenden" bietet jedoch die Möglichkeit, Faxdokumente auf verschiedenen Leitungen an mehrere Ziele gleichzeitig zu senden.

Auf diese Weise wird die Gesamtübertragungszeit verkürzt.



Hinweis

- ❒ Es sind maximal drei Sendungen gleichzeitig (einschließlich LAN) möglich.
- ❒ Wird die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle in der Leitungseinstellung "Autom. G3" verwendet, nutzt das Gerät die jeweils freie G3-Leitung. Dadurch wird die Effizienz erhöht.

JBIG-Übertragung

Mit Hilfe der JBIG-Komprimierung (JBIG = Joint Bi-level Image Experts Group) können Sie fotografische Vorlagen mit höherer Geschwindigkeit als bei anderen Komprimierungsverfahren senden.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

Einschränkung

- ❒ Sie können diese Funktion nur mit einer Telefonleitung nutzen.
- ❒ Bei dieser Funktion ist es erforderlich, dass die Gegenstation sowohl über die JBIG- als auch die ECM-Funktion verfügt (nur G3-Kommunikation).

Hinweis

- ❒ Bei abgeschalteter ECM-Funktion steht die JBIG-Übertragung nicht zur Verfügung. Siehe S.173 "ECM (Fehlerkorrekturmodus)".

Journal per E-Mail senden

Vorbereitung

Um das Journal per E-Mail übermitteln zu können, ist es erforderlich, eine Einstellung mit Hilfe der Anwenderparameter vorzunehmen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 4).

Das Journal wird nach jeweils 50 Kommunikationen automatisch an die E-Mail-Adresse des Administrators gesendet. Es wird im CSV-Format an die E-Mail angehängt.

4

Wichtig

❒ Dieses Gerät speichert keine gesendeten CSV-Dateien. Vergewissern Sie sich, dass Sie die E-Mail-Adresse des Administrators richtig eingegeben haben, bevor Sie das Journal versenden. Ist die E-Mail-Adresse des Administrators nicht korrekt, kann Ihr wichtiges Journal verlorengehen. Gesendete CSV-Dateien werden im Faxgerät nicht abgelegt. Siehe "Dateitransfer", *Netzwerkanleitung*.

Hinweis

❒ Wenn die E-Mail-Adresse des Administrators falsch ist, können Sie eventuell nicht auf das Journal zugreifen.

❒ Kann das Journal nicht im E-Mail-Format übertragen werden, wird das Journal ausgedruckt.

❒ Der Name der angehängten CSV-Datei ist wie folgt aufgebaut: "JOURNAL+Jahr, Monat, Tag, Stunden, Minuten". Beispiel: Der Name der um 14:40:12 am 20. Dezember 2004 übermittelten Datei lautet "JOURNAL20041220144012.csv".

❒ Der Betreff des per E-Mail übertragenen Journals beginnt mit "Journal".

Journal per E-Mail

Wurde die Einstellung für die Übermittlung des Journals per E-Mail vorgenommen, wird das Journal an die E-Mail-Adresse eines Administrators gesendet.

In diesem Abschnitt wird das CSV-Format der an eine E-Mail angehängten Journaldatei beschrieben.

Hinweis

❒ Zum Senden des Journals müssen die Einstellungen über die Anwenderparameter vorgenommen werden. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 4).

❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

❒ Wie die E-Mail-Adresse des Administrators eingerichtet wird, erfahren Sie unter "Dateiübertragung" in der *Netzwerkanleitung*.

❒ Je nach Sicherheitseinstellungen kann es sein, dass Ziel/Absendername nicht angezeigt wird.

Ausdruckbare Berichte

Speicherbericht

Dieser Bericht wird nach dem Speichern einer Vorlage gedruckt. Er bietet einen Überblick über Inhalt und Empfänger der gespeicherten Vorlagen.

Einschränkung

❒ Bei Anwendung des parallelen Speichersendens wird kein Speicherbericht ausgedruckt.

Hinweis

❒ Die Ausgabe dieses Berichts kann aktiviert oder deaktiviert werden. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 03, Bit 2).

❒ Lässt sich eine Vorlage nicht speichern, wird dieser Bericht selbst dann ausgedruckt, wenn das Gerät nicht auf Drucken eingestellt ist.

❒ Sie können wählen, ob ein Teil des Vorlagenbildes im Bericht mit ausgedruckt wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 7).

❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 4).

❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

Fehlerbericht

Dieser Bericht wird im Anschluss an das Speichersenden ausgedruckt, wenn ein Dokument nicht erfolgreich übertragen werden konnte.

Ist das Gerät auf Ausdrucken eines Fehlerberichts eingestellt, wird dieser Bericht nicht gedruckt. Es empfiehlt sich, diesen Bericht als Nachweis der fehlgeschlagenen Versuche aufzubewahren, um die Übertragung ggf. zu wiederholen.

Hinweis

❒ Sie können in den Anwenderparametern einstellen, ob der Fehlerbericht und Übertragungsergebnisbericht automatisch gedruckt werden sollen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 1).

❒ Dieser Bericht wird nur gedruckt, wenn die Ausgabe des Kommunikationsergebnisberichts deaktiviert und ein Übertragungsversuch im Speichersendemodus fehlgeschlagen ist.

❒ Sie können wählen, ob ein Teil des Vorlagenbildes im Bericht mit ausgedruckt wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 7).

❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 4).

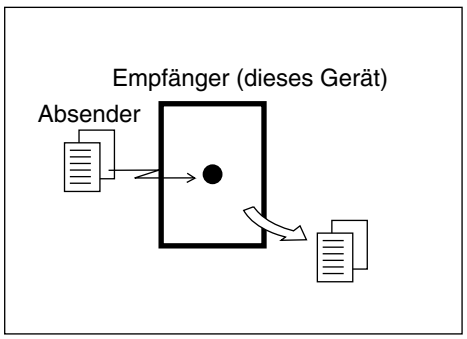
❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 5).

- In der Spalte “Seite” wird die Gesamtzahl der Seiten angegeben. Die Spalte "Nicht gesendete Seite" gibt die Seiten an, die nicht erfolgreich gesendet wurden.
- “Nicht progr.” gibt an, dass das Dokument wegen falscher bzw. nicht programmierter Faxnummer der Transferstation nicht gesendet werden konnte.
- “--” gibt an, dass das Internet-Faxdokument an den in diesem Gerät programmierten Mailserver gesendet wurde. (Dies bedeutet jedoch nicht, dass die E-Mail zugestellt wurde.)

Empfang

Sofortempfang

Jede Seite des Faxdokuments wird unmittelbar nach dem Empfang ausgedruckt. Dieses Verfahren wird für standardmäßige Faxdokumente verwendet.



Normalerweise empfängt dieses Gerät Dokumente per Sofortempfang. Der Speicherempfang wird jedoch genutzt, wenn "2 Vorlagen kombinieren", "Empfang mit mehrfachem Ausdruck", "Umgekehrte Druckreihenfolge RX" oder "2-seitiger Druck (optional)" auf "EIN" gesetzt ist. Siehe S.101 "Druckoptionen". Wird "Ersatzempfang" genutzt, wird das Faxdokument nicht ausgedruckt, sondern gespeichert. Siehe S.88 "Speicherempfang". Siehe S.89 "Ersatzempfang".

Wichtig

❒ Wenn Sie wichtige Faxdokumente empfangen, sollten Sie wegen ihres Inhaltes mit den Absendern Rücksprache halten.

Hinweis

❒ Steht nicht genügend freier Speicherplatz zur Verfügung, kann das Gerät keine Faxdokumente empfangen.

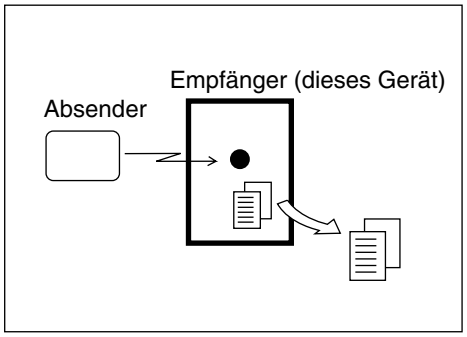
❒ Sinkt die Speicherkapazität während des Sofortempfangs auf 0 %, ist kein Empfang mehr möglich, und die aktuelle Kommunikation wird abgebrochen.

❖ **Auflösung beim Empfang**

Mit diesem Gerät können Sie Dokumente in Standard-, Fein- und Superfein-Auflösung empfangen. Wenn Sie die optionale Speichererweiterung nicht haben, werden in Superfein-Auflösung gesendete Faxdokumente auf Ihrem Gerät in Fein-Auflösung ausgedruckt. Dadurch können Abweichungen von der vom Absender beabsichtigten Auflösung entstehen. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Speicherempfang

Das Gerät wartet, bis alle Seiten des Dokuments im Speicher empfangen sind, bevor es mit dem Ausdruck beginnt.



Dieses Verfahren wird bei folgenden Funktionen verwendet:

- Kombination von zwei Vorlagen
  Siehe S.104 “Kombination von zwei Vorlagen”.
- Mehrfachkopien bei entsprechender Einstellung
  Siehe S.103 “Empfang mit mehrfachem Ausdruck”.
- Drucken in umgekehrter Reihenfolge
  Siehe S.106 “Drucken in umgekehrter Reihenfolge”.
- 2-seitiges Drucken (optional)
  Siehe S.102 “Zweiseitiges Drucken”.

Wichtig

❒ Wenn das Gerät etwa eine Stunde abgeschaltet ist, stehen die gespeicherten Faxdokumente nicht mehr zur Verfügung. Sind aus diesem Grund Dokumente gelöscht worden, druckt das Gerät nach Einschalten der Stromversorgung automatisch einen Netzausfallbericht aus. Verwenden Sie diesen Bericht, um festzustellen, welche Dokumente gelöscht wurden.

❒ Es kann vorkommen, dass das Gerät Dokumente in großer Anzahl bzw. mit hohem Datengehalt nicht empfangen kann. In solchen Fällen empfiehlt es sich, die vorstehenden Funktionen abzuschalten oder die optionale Speichererweiterung zu installieren.

Einschränkung

❒ Steht nicht genügend freier Speicherplatz zur Verfügung, kann das Gerät keine Faxdokumente empfangen.

Hinweis

❒ Sinkt die Speicherkapazität während des Speicherempfangs auf 0 %, kann das Gerät den Rest des Faxdokuments nicht mehr empfangen; der Kommunikationsvorgang wird abgebrochen.

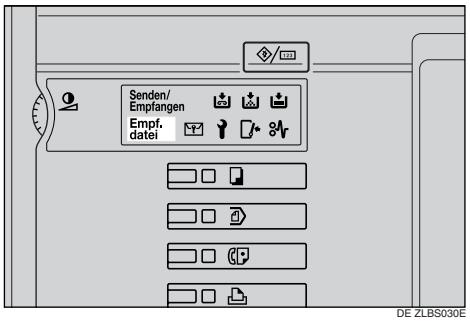
❒ Wenn Sie bei Empfangsdatei-Einstellung Speichern ausgewählt haben, wird das eingehende Dokument auf der Festplatte gespeichert und nicht ausgedruckt. Sie können diese Dokumente bei Bedarf am Gerät oder über einen angeschlossenen Computer ausdrucken. Siehe S.204 “Empfangene Dokumente speichern oder drucken”.

Ersatzempfang

Beim Ersatzempfang wird ein eingehendes Faxdokument ohne Ausdruck gespeichert. Der Ersatzempfang tritt in Kraft, wenn das Gerät keine Faxdokumente mehr ausdrucken kann. Die per Ersatzempfang empfangenen Faxdokumente werden automatisch ausgedruckt, sobald der Zustand, der den Ersatzempfang ausgelöst hat, aufgehoben wird.

Je nach der vorliegenden Bedingung, die den Ausdruck verhindert, wird der Ersatzempfang für alle eingehenden Faxdokumente bzw. nur für jene, auf die eine konkrete Bedingung zutrifft, verwendet.

Die Anzeige "Empf.Datei" leuchtet auf, um darauf hinzuweisen, dass das Gerät Faxdokumente im Modus "Ersatzempfang" empfangen hat.



Hinweis

- ❒ Steht nicht genug freier Speicherplatz zur Verfügung, findet kein Empfang statt.
- ❒ Sinkt die Speicherkapazität während des Ersatzempfangs auf 0%, ist kein Empfang mehr möglich, und der aktuelle Kommunikationsvorgang wird abgebrochen.
- ❒ Wenn ein Faxdokument empfangen wird, nachdem Speichern in der Empfangsdatei-Einstellung im Menü Faxfunktionen ausgewählt wurde, leuchtet die Anzeige "Datei-Empfang" auf.
- ❒ Diese Anzeige kann auch aufleuchten, wenn Dokumente im Modus "Sofortempfang" eingehen.

Dokumente bedingungslos empfangen

Ist eine der nachfolgend aufgeführten Bedingungen gegeben, empfängt das Gerät alle Faxdokumente per Ersatzempfang.

Problem	Ursache	Abhilfe
Das Gerät druckt mit einer anderen Funktion.	Das Gerät druckt ständig mit einer anderen Funktion.	Das Dokument wird nach Beendigung des aktuellen Auftrages automatisch ausgedruckt.
Die Meldung "`Folgendes Ausgabefach ist voll. Papier entfernen.`" wird angezeigt.	Das Ausgabefach ist voll.	Entfernen Sie das Papier aus dem Ausgabefach.
leuchtet.	Die Abdeckung ist geöffnet.	Im Display wird "Abdeckung schließen" angezeigt.

Dokumente nach parameterspezifierten Einstellungen empfangen

Tritt eine der nachfolgend genannten Bedingungen auf, empfängt das Gerät nur jene Dokumente, die den in den Anwenderparametern spezifizierten Bedingungen genügen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 05, Bit 2,1).

Problem	Ursache	Abhilfe
leuchtet.	Ein Papierstau ist aufgetreten.	Beseitigen Sie das gestaute Papier. Sieh "Papierstaus entfernen", *Handbuch Grundeinstellungen*.
leuchtet.	Alle Papiermagazine sind leer.	Füllen Sie Papier nach. Siehe "Papier nachfüllen" , *Handbuch Grundeinstellungen*.
leuchtet.	Toner ist aufgebraucht.	Wechseln Sie die Tonerkartusche aus. Siehe "Toner nachfüllen", *Handbuch Grundeinstellungen*.
Die Meldung "`Dieses Magazin ist nicht betriebsbereit.`" wird angezeigt.	Alle Papiermagazine sind außer Betrieb.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Sie können folgende Bedingungen mit den Anwenderparametern spezifizieren. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 05, Bit 2,1).

❖ Wenn der "Eigene Name" oder die "Eigene Faxnummer" empfangen wird

Das Gerät schaltet erst dann auf Ersatzempfang, wenn der Absender seinen Eigenen Namen bzw. seine Eigene Faxnummer programmiert hat. Wird das Gerät länger als eine Stunde ausgeschaltet, werden alle gespeicherten Dokumente gelöscht. In diesem Fall lässt sich mit Hilfe des Netzausfallberichts oder des Journals feststellen, welche Dokumente verloren gegangen sind, so dass Sie den Absender um eine erneute Zusendung bitten können.

Wichtig

❒ Hat ein Absender Eigener Namen bzw. die Eigene Faxnummer nicht programmiert, kann es passieren, dass das Gerät ein wichtiges Faxdokument nicht empfangen kann. Es empfiehlt sich, wichtige Absender zu bitten, den Eigenen Namen bzw. die Eigene Faxnummer im Voraus zu programmieren.

❖ Bedingungsloser Ersatzempfang

Das Gerät schaltet ungeachtet dessen, ob der Absender Eigener Namen bzw. die Eigene Faxnummer programmiert hat, auf Ersatzempfang um.

❖ Empfang nur bei Abruf-ID-Übereinstimmung

Das Gerät schaltet nur dann auf Ersatzempfang, wenn die programmierte Abruf-ID der Gegenstation mit der ID dieses Geräts übereinstimmt.

❖ Deaktiviert

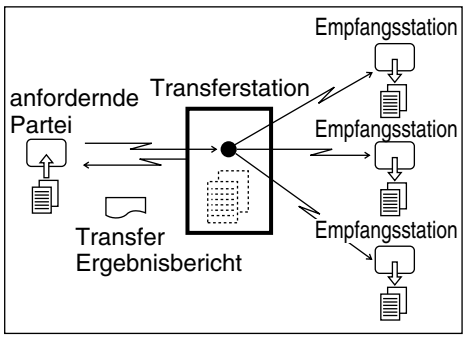
Das Gerät empfängt keine Dokumente.

Empfangsfunktionen

Transferstation

Transferstationen erlauben Ihnen, die Palette der Standard-Faxfunktionen zu erweitern und komplexe Netzwerke aufzubauen.

Das Konzept wird im nachstehenden Schema verdeutlicht.



In diesem Abschnitt werden folgende Begriffe verwendet:

❖ **Auffordernde Station**
Das Gerät, von dem das Dokument stammt.

❖ **Transferstation (dieses Gerät)**
Gerät, das das eingehende Dokument an ein anderes Ziel weiterleitet.

❖ **Empfangsstation**
Das Faxgerät oder der Computer, das bzw. der das Dokument von der Transferstation empfängt.
Das endgültige Ziel des Dokuments, d.h. das Gerät, an das die Transferstation sendet. Die Empfangsstationen müssen in der Transferstation in einer Zielwahl programmiert sein.

Vorbereitung

Dieses Gerät kann Transferaufträge per E-Mail empfangen. Vor Verwendung dieser Funktion müssen Sie folgende Vorbereitungen treffen.

- Programmieren Sie in dieses Gerät (Transferstation) die Rufnummern aller Transferstationen sowie die Nummer des auffordernden Geräts. Siehe S.200 “Transferbericht”.
- Programmieren Sie die gleichen Abruf-ID in dieses Gerät (Transferstation) und in die auffordernde Station. Siehe S.202 “Eine Abruf-ID programmieren”.
- Die Faxnummer der auffordernden Station muss in die Zielliste dieses Geräts (Transferstation) programmiert werden. Die Registriernummer muss zwischen 00001 und 00100 liegen.
- Die Faxnummer, E-Mail-Adresse oder das IP-Faxziel des Endempfängers muss in der Zielliste dieses Geräts (Transferstation) programmiert sein.

Hinweis

❒ Sie können Transferaufträge nur dann empfangen, wenn Ihr Gerät zwei oder mehrere über die Zehnertastatur festgelegte Ziele speichern kann.

❒ Wenn die anfragende Station eine Gruppe für die Empfangsstationen spezifiziert und wenn die Gesamtzahl der Empfangsstationen 500 überschreitet, kann die Transferstation die Nachricht nicht weiterleiten und sendet einen Transferergebnisbericht an die anfragende Station zurück.

❒ Wenn die anfragende Station eine Zielfaxnummer, Internet-Faxziel und IP-Faxziel festgelegt hat, die in der Transferstation als Endempfänger programmiert ist, versendet dieses Gerät die Nachricht an das Ziel entsprechend der Anwenderparametereinstellung. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 32, Bit 0).

Mehrstufentransfer

Das Prinzip der Transferstationen erlaubt den Aufbau eines mehrstufigen Faxnetzwerks, in dem die Dokumente mehrere Transferstationen durchlaufen. Durch Programmierung der Empfangsstationen in einer Transferstationsgruppe kann Ihr Gerät Dokumente zu anderen Transferstationen weiterleiten.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienst.

Voraussetzung für die Verwendung dieser Funktion ist, dass alle Geräte vom selben Hersteller stammen.

Senden des Transferergebnisberichts

Dieses Gerät vergleicht die Faxnummer der anfragenden Station mit der in einer Zielwahl programmierten Nummer der anfragenden Station. Stimmen die letzten fünf Ziffern der beiden Nummern überein, sendet dieses Gerät den Transferergebnisbericht zur anfragenden Station.

Beispiel:

- Eigene Nummer der auffordernden Station:

  001813-11112222

- Zielwahl der Transferstation:

  03-11112222

Transferergebnisbericht

Vorbereitung

Programmieren Sie zuvor die Faxnummer der anfragenden Station auf eine Zielwahltaste in der Transferstation (dieses Gerät).

Programmieren Sie Ihre eigene Faxnummer. Siehe S.200 “Transferbericht”.

Programmieren Sie die Abruf-ID. Siehe S.202 “Eine Abruf-ID programmieren”.

Dieser Bericht gibt Auskunft darüber, ob die Übertragung an die Empfangsstationen erfolgreich war oder nicht.

Hat die Transferstation das Dokument an alle Empfangsstationen weitergeleitet, sendet sie der anfragenden Station den Transferergebnisbericht zu. Kann der Bericht der auffordernden Station nicht übermittelt werden, druckt das Gerät den Bericht aus.

Hinweis

- ❒ Sie können in den Anwenderparametern einstellen, ob der Fehlerbericht und Transferergebnisbericht automatisch gedruckt werden. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 1).
- ❒ Mit Hilfe der Anwenderparameter können Sie festlegen, ob in diesem Bericht ein Teil der gesendeten Vorlage ausgedruckt werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 04, Bit 7).
- ❒ "Nicht progr." gibt an, dass das Dokument wegen falscher bzw. nicht programmierter Adresse des Endempfängers nicht gesendet werden konnte.
- ❒ "--" gibt an, dass das Internet-Faxdokument an den in diesem Gerät programmierten Mailserver gesendet wurde.

Transferergebnisbericht (Transferauftrag per E-Mail)

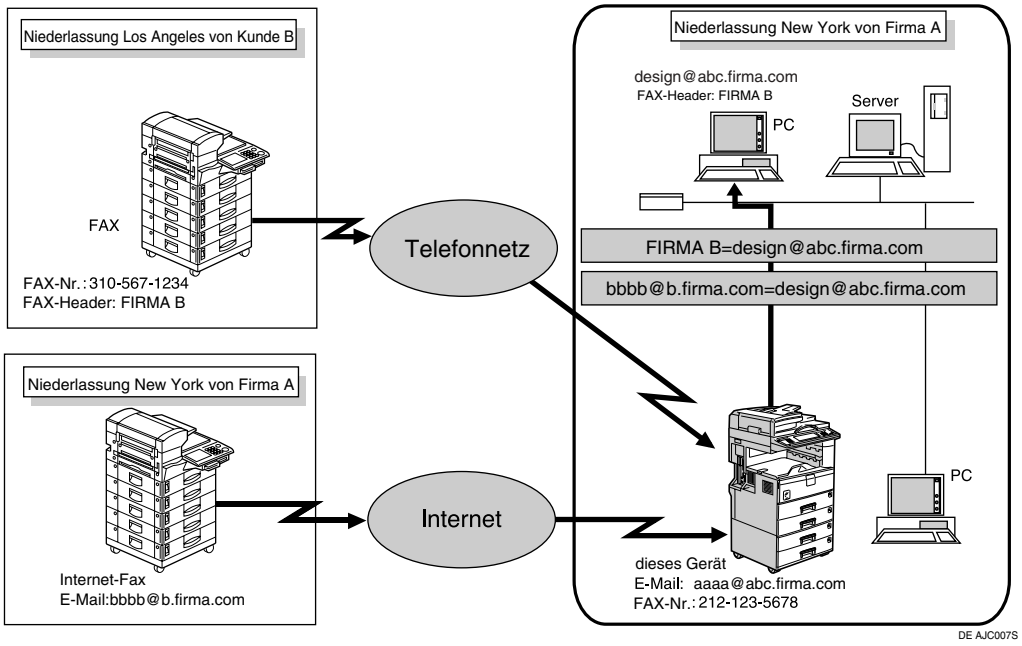
Wenn dieses Gerät einen Transferauftrag per E-Mail empfängt, sendet es den Transferergebnisbericht per E-Mail an die auffordernde Station zurück, nachdem alle Übertragungen an die spezifizierten Transferstationen ausgeführt sind. Ist die E-Mail-Adresse des Administrators programmiert, wird der Transferergebnisbericht per E-Mail an diese Adresse übermittelt.

Hinweis

- ❒ "Nicht progr." gibt an, dass das Dokument wegen falscher bzw. nicht programmierter Adresse des Endempfängers nicht gesendet werden konnte.
- ❒ "--" gibt an, dass das Internet-Faxdokument an den in diesem Gerät programmierten Mailserver gesendet wurde.
- ❒ Bei Verwendung von Mehrstufentransfer wird der Transferergebnisbericht per E-Mail an die letzte Transferstation, die den Transferauftrag gesendet hat, übermittelt.

Empfangene Dokumente nachsenden

Mit diesem Gerät können Sie empfangene Dokumente an andere Ziele nachsenden, die im Speicher anhand des Eigener Name, der Eigene Faxnummer bzw. der E-Mail-Adresse des Absenders programmiert sind. Eine Faxnummer, Internet-Faxadresse, IP-Faxadresse oder Ordneradresse kann als Transferbox festgelegt werden. Wird eine E-Mail-Adresse als Ziel eingerichtet, werden die empfangenen Dokumente an diese Adresse weitergeleitet.



Einschränkung

❒ Es können maximal 500 Parteien für eine Gruppe angegeben werden.

Hinweis

❒ Sie müssen zuvor die Nachsendestation festlegen. Siehe S.169 “Nachsenden”.

❒ Wenn Sie die Dokumente je nach Absender an unterschiedliche Ziele nachsenden wollen, siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”.

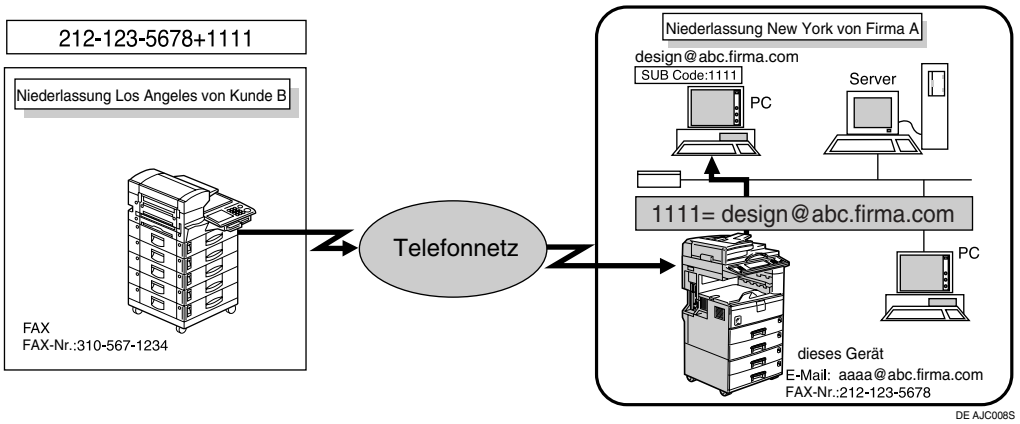
❒ Sie können mit Hilfe der Anwenderparameter (Schalter 11, Bit 6) festlegen, ob das Gerät die Dokumente vor dem Nachsenden ausdrucken soll oder nicht. Für weitere Einzelheiten siehe S.174 “Anwenderparameter”.

❒ Sie können festlegen, ob der Ordnertransfer-Ergebnisbericht an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet werden soll oder nicht, wenn Ordner als Nachsendestationen programmiert sind, an die die Dokumente von allen Absendern oder nur bestimmten Absendern gesendet werden. Für weitere Einzelheiten siehe S.207 “Ordner-Transfer-Ergebnisbericht”.

Empfangene Dokumente mit SUB-Code weiterleiten

Bei Empfang eines Dokuments wird dessen SUB-Code mit den in den persönlichen Boxen programmierten Anwendercodes verglichen. Wird eine Übereinstimmung festgestellt, wird das Dokument an das Ziel weitergeleitet, das dem Anwendercode zugeordnet ist. Ist das Ziel als E-Mail-Adresse spezifiziert, wird das empfangene Dokument an diese Zielstation als E-Mail weitergeleitet.

Neben den SUB-Codes können Sie die Nachsendefunktion so einrichten, dass alle empfangenen Dokumente an eine spezifizierte E-Mail-Adresse weitergeleitet werden. Siehe S.169 “Nachsenden”.



Vorbereitung

Sie müssen vorher die persönliche Box einrichten und ein Lieferungsziel eintragen. Siehe S.189 “Persönliche Boxen programmieren/ändern”.

Einschränkung

- ❒ Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn Sie die empfangenen Dokumente an den Netzwerk-Lieferungsserver übermitteln lassen.
- ❒ Mit dieser Funktion können keine Dokumente in Ordner geleitet werden.

Hinweis

- ❒ Sie können von jedem beliebigen Faxgerät - unabhängig vom Hersteller - empfangene Dokumente weiterleiten.

Empfangene Dokumente übermitteln

Vorlagen, die mit einem SUB-Code gesendet werden, der dem als Transferbox programmierten entspricht, werden empfangen und dann zum programmierten Empfänger geleitet.

Wenn in der Transferstation E-Mail-Adressen als Ziele programmiert sind, werden die empfangenen Dokumente im E-Mail-Format an die Empfangsstationen übermittelt.

Vorbereitung

Um empfangene Dokumente übermitteln zu können, müssen Transferboxen und Empfangsstationen eingerichtet sein. Siehe S.196 “Transferboxen programmieren/ändern”.

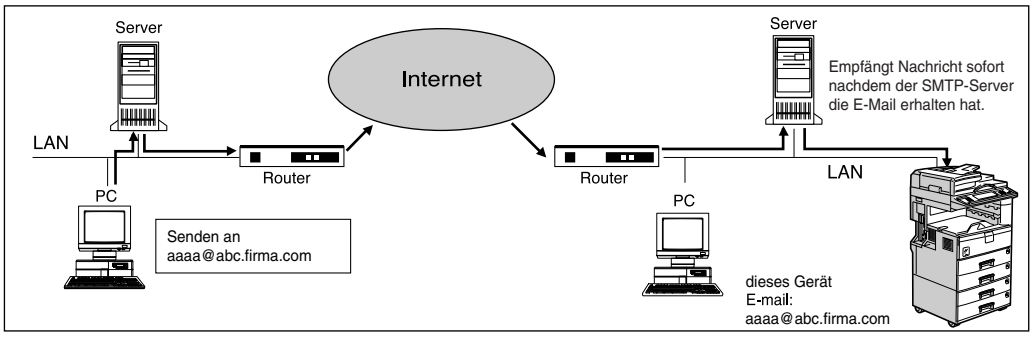
Hinweis

- ❒ Es werden keine Transferergebnisse an die anfragende Station zurückgesendet.
- ❒ Sie können von jedem beliebigen Faxgerät - unabhängig vom Hersteller - empfangene Daten übermitteln.

SMTP-Empfang mit Internet-Fax

Sie können dieses Gerät für den SMTP-Empfang einrichten.

Bei SMTP-Empfang werden E-Mails unmittelbar nach ihrem Absenden an die vom Gerät angegebene E-Mail-Adresse empfangen. Sie können darüber hinaus empfangene E-Mails an andere Internet-Faxgeräte weiterleiten.



Vorbereitung

Legen Sie dieses Gerät im Voraus mit dem MX-Eintrag des DNS-Servers fest, um den SMTP-Empfang zu aktivieren. Stellen Sie auch das Empfangsprotokoll unter "Systemeinstellungen" auf SMTP. Siehe "Anschließen und Einrichten", *Netzwerkanleitung*.

Hinweis

❒ Auch wenn der SMTP-Empfang im DNS-Server aktiviert ist, werden vom SMTP-Server gesendete E-Mails nicht empfangen, und das Gerät gibt eine Fehlermeldung aus, wenn der SMTP-Empfang nicht eingerichtet ist. Der SMTP-Server sendet in diesem Fall eine Fehlerbenachrichtigung an den Absender zurück.

❒ Wird ein Fehler beim E-Mail-Empfang erkannt, wird der Empfang abgebrochen, die E-Mail gelöscht und ein Fehlerbericht ausgedruckt. Der SMTP-Server sendet in diesem Fall eine Fehlerbenachrichtigung an den Absender zurück.

❒ Versucht der SMTP-Server empfangene Dokumente an dieses Gerät weiterzuleiten, gibt dieses Gerät ein "Besetzt-Signal" an den SMTP-Server zurück, wenn es gerade eine E-Mail sendet. Danach versucht der SMTP-Server die Dokumente bis zum eingestellten Zeitlimit neu zu übertragen.

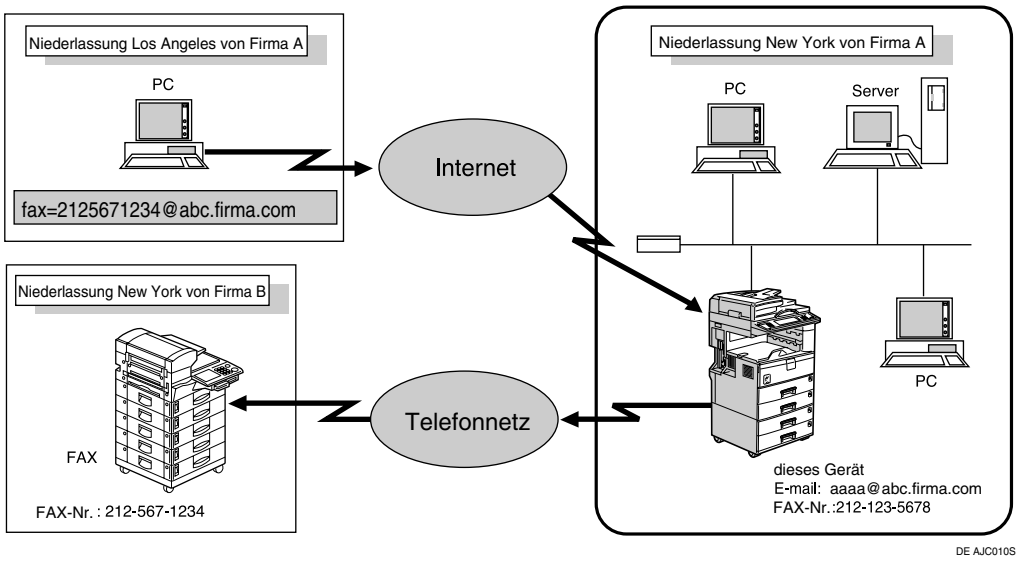
Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

S.98 "Über SMTP empfangene E-Mail weiterleiten"

Über SMTP empfangene E-Mail weiterleiten

Über SMTP empfangene E-Mails können an andere Faxgeräte weitergeleitet werden. Sie können auch an in der Zielliste programmierte Einzel- oder Gruppenziele geroutet werden.



Vorbereitung

Bevor Sie über SMTP empfangene E-Mails weiterleiten können, müssen Sie die "SMTP RX-Datei Zustellungseinstellungen" auf "Ein" stellen. Siehe S.154 "E-Mail-Einstellungen".

Einschränkung

❒ Abhängig von den Sicherheitseinstellungen ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Hinweis

❒ Wird ein E-Mail-Transferauftrag empfangen, wenn die "SMTP RX-Datei Zustellungseinstellungen" auf "Aus" stehen, antwortet das Gerät mit einer Fehlermeldung an den SMTP-Server.

❒ Sie können das Gerät so einrichten, dass der Transfer auf spezielle Absender beschränkt ist. Siehe S.154 "E-Mail-Einstellungen".

❒ Mit Hilfe dieser Funktion können Sie auch Dokumente von Ihrer E-Mail-Software über dieses Gerät an E-Mail-Adressen und G3-Faxgeräte gleichzeitig versenden. Wie dabei die Ziele für Faxgeräte festzulegen sind, erfahren Sie im folgenden Abschnitt.

E-Mail-Transfer spezifizieren

Der Absender kann zum Transfer von E-Mail an ein anderes Faxgerät auffordern, indem er die E-Mail-Adresse wie folgt spezifiziert:

❖ **Faxnummer**

fax=Faxnummer des Ziels@Hostname dieses Geräts.Domainname
Beispiel: Zum Transfer an die Faxnummer 212-123-4567 ist Folgendes einzugeben:
fax=2121234567@abc.company.com

❖ **In der Zielliste programmiertes Einzelziel**

fax=#Registriernummer mit bis zu 5 Stellen@Hostname dieses Geräts.Domainname
Beispiel: Zum Transfer an die Zielnummer 00001:
fax=#00001@abc.company.com

❖ **In der Zielliste programmiertes Gruppenziel**

fax=#**Registriernummer mit bis zu 5 Stellen@Hostname dieses Geräts.Domainname
Beispiel: Zum Transfer an die unter Gruppennummer 04 programmierten Ziele:
fax=#**04@abc.company.com

Einschränkung

❒ Es können maximal 500 Parteien für eine Gruppe angegeben werden.

JBIG-Empfang

Mit Hilfe der JBIG-Komprimierung (JBIG = Joint Bi-level Image Experts Group) können Sie fotografische Vorlagen mit höherer Geschwindigkeit als bei anderen Komprimierungsverfahren senden. Sie erlaubt den Empfang von Dokumenten, die im JBIG-Format im Rahmen einer JBIG-Übertragung gesendet werden.

Einschränkung

- ❒ Sie können diese Funktion nur mit einer Telefonleitung verwenden.
- ❒ Bei abgeschalteter ECM-Funktion steht der JBIG-Empfang nicht zur Verfügung. Siehe S.173 “ECM (Fehlerkorrekturmodus)”.

Einschaltautomatik bei Empfang

Dieses Gerät kann so eingestellt werden, dass es automatisch abschaltet, wenn es eine Zeit lang nicht benutzt wurde. Solange der Hauptschalter eingeschaltet ist, kann das Gerät in diesem Fall weiterhin Dokumente empfangen, auch wenn der ausgeschaltet ist.

Wichtig

- ❒ Sind sowohl der Betriebsschalter als auch der Hauptschalter ausgeschaltet, ist kein Empfang möglich.

Hinweis

- ❒ Mit Hilfe der Anwenderparameter können Sie festlegen, ob die Dokumente unmittelbar nach dem Empfang (Sofortempfang) ausgedruckt werden sollen. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 14, Bit 0).
- ❒ Sie können weiterhin festlegen, dass per Speicherempfang (Ersatzempfang) empfangene Dokumente nach Einschalten des Geräts ausgedruckt werden.

Druckoptionen

Druckendesignal

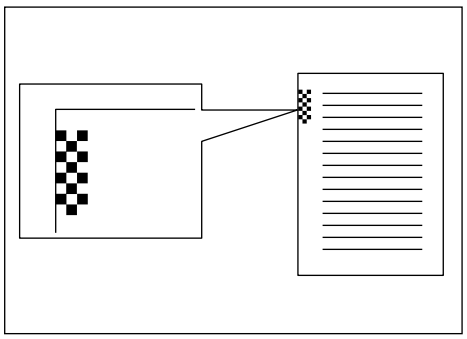
Ist diese Funktion eingeschaltet, gibt das Gerät einen Signalton aus, um Ihnen mitzuteilen, dass ein empfangenes Faxdokument gedruckt wird.

Hinweis

❒ Der Signalton kann leiser oder lauter gestellt oder auch ganz ausgeschaltet werden (Lautstärke auf Minimum einstellen). Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Schachbrettmarkierung

Ist diese Funktion eingeschaltet, wird auf die erste Seite eines Faxdokuments standardmäßig eine Schachbrettmarkierung gedruckt, damit Sie die einzelnen Dokumente besser auseinander halten können.



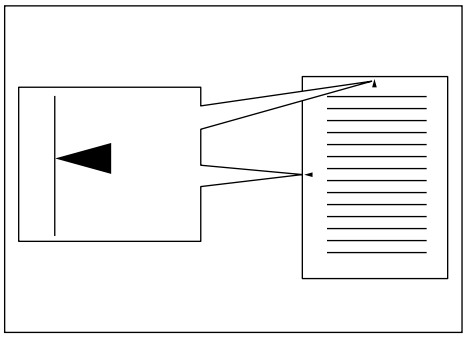
ND1X00E5

Hinweis

❒ Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen ein- oder ausschalten. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.

Mittenmarkierung

Ist diese Funktion eingeschaltet, wird am linken oder oberen Rand jeder empfangenen Seite mittig eine Markierung aufgedruckt. Dies erleichtert die korrekte Positionierung des Lochers, falls Sie die empfangenen Faxdokumente abheften möchten.



ND1X00E6

Hinweis

❒ Die Mittenmarkierung erscheint unter Umständen nicht exakt auf der Mitte des Randes.

❒ Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen aktivieren oder deaktivieren. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.

Empfangszeit

Sie können am unteren Rand eines empfangenen Dokuments das Datum, die Uhrzeit und die Dateinummer aufdrucken lassen. Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen aktivieren oder deaktivieren. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.

Hinweis

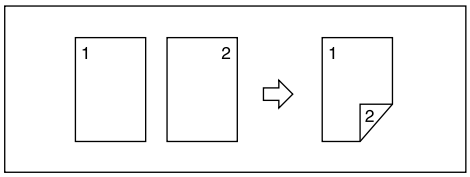
❒ Besteht das empfangene Dokument aus mehreren Seiten, werden Datum und Uhrzeit auf die letzte Seite gedruckt.

❒ Auf dem Dokument kann auch die Druckzeit vermerkt werden. Falls Sie diese Funktion benötigen, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Zweiseitiges Drucken

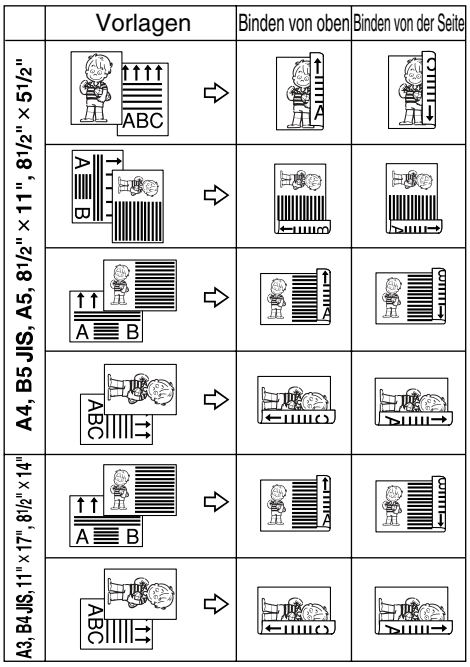
Hierfür werden die optionale Duplex-Einheit und die HDD benötigt.

Sie können ein empfangenes Dokument auf beiden Seiten eines Blattes ausdrucken. Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen aktivieren oder deaktivieren. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.



Einschränkung

❒ Um diese Funktion nutzen zu können, müssen alle Seiten des empfangenen Dokuments dasselbe Format haben; teilen Sie dies ggf. dem Absender zuvor mit. Darüber hinaus muss das in Ihrem Gerät eingelegte Papier dasselbe Format wie das des Absenders aufweisen. Beim zweiseitigen Drucken empfängt das Gerät folgende Formate einwandfrei: A3, B4 JIS (Japanischer Industrie Standard), A4, B5 JIS, A5 (11" × 17", $8^1/_2$" × 14", $8^1/_2$" × 11", $8^1/_2$" × $5^1/_2$"). Die nachstehende Tabelle zeigt die mit diesem Gerät möglichen Empfangsergebnisse.



DE ND0X03N3

❒ Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn alle Seiten dieselbe Breite haben und in den Speicher empfangen werden.

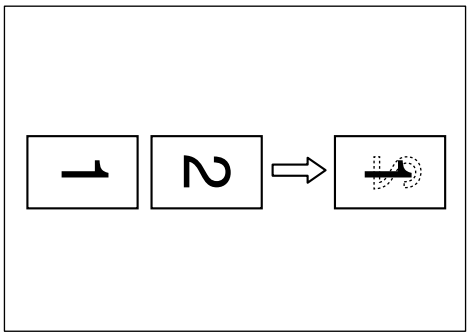
❒ Sie ist nicht in Verbindung mit der Funktion "Kombination von zwei Vorlagen" nutzbar.

Hinweis

- ❒ Die Ausrichtung der Ausdrucke kann variieren, und zwar je nach dem, wie der Absender die Nachricht eingelegt hat.
- ❒ Sie können auswählen, ob nur Dokumente von bestimmten Sendestationen auf diese Weise ausgedruckt werden. Siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”.
- ❒ Gespeicherte Dokumente desselben Formats werden auf dasselbe Papier gedruckt. Einige gespeicherte Dokumente können möglicherweise nicht mit dieser Druckoption ausgegeben werden.

Drucken mit 180 Grad-Bilddrehung

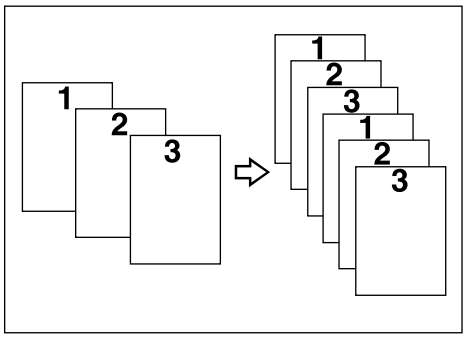
Beim Bedrucken von beiden Blattseiten dreht das Gerät das Druckbild wie nachstehend gezeigt.



CP2B02E0

Empfang mit mehrfachem Ausdruck

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, werden empfangene Faxdokumente in mehreren Ausfertigungen gedruckt. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, nur die Dokumente bestimmter Absender mehrfach auszudrucken. Siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.



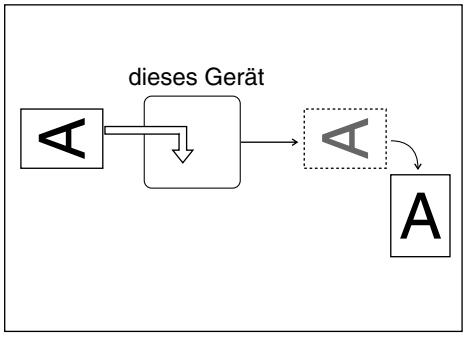
ND1X00E7

Hinweis

- ❒ Von jedem Dokument können maximal 10 Ausdrucke erstellt werden.
- ❒ Wenn Sie die Funktion “Empfang mit mehrfachem Ausdruck” mit festgelegten Absendern verwenden, können maximal 10 Kopien gedruckt werden.
- ❒ Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen aktivieren oder deaktivieren. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.
- ❒ Die Funktion “Empfang mit mehrfachem Ausdruck” wird stets in Verbindung mit dem Speicherempfang verwendet.

Bilddrehung

Haben Sie das Papier quer ▯ in das Standardmagazin eingelegt, werden eintreffende Faxdokumente automatisch gedreht, damit sie auf das Papier passen.

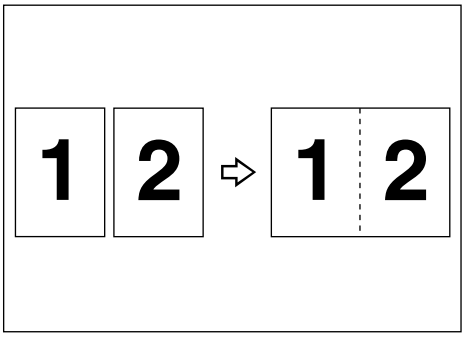


Hinweis

❒ Das Gerät lässt sich so einstellen, dass eintreffende Faxdokumente auf Papier aus einem vorgegebenen Magazin gedruckt werden. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.

Kombination von zwei Vorlagen

Treffen zwei Dokumente mit identischen Formaten und Ausrichtungen nacheinander ein, werden sie auf ein einzelnes Blatt Papier gedruckt, wenn diese Funktion eingeschaltet ist. Auf diese Weise können Sie Papier sparen.



- Zwei Dokumente im Format A5▯ werden nebeneinander auf ein Blatt des Formats A4▭ gedruckt.
- Zwei Dokumente im Format B5 JIS▯ werden nebeneinander auf ein Blatt des Formats B4 JIS▭ gedruckt.
- Zwei Dokumente im Format A4▯ werden nebeneinander auf ein Blatt des Formats A3▭ gedruckt.
- Zwei Dokumente im Format $8^1/_2$" × $5^1/_2$"▯ werden nebeneinander auf ein Blatt des Formats $8^1/_2$" × 11"▭ gedruckt.
- Zwei Dokumente im Format $8^1/_2$" × 11"▯ werden nebeneinander auf ein Blatt des Formats 11" × 17"▭ gedruckt.

Einschränkung

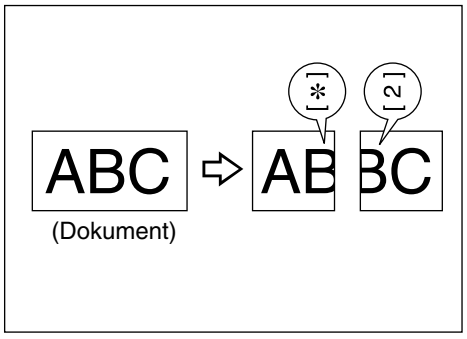
- ❒ Diese Funktion kann nicht bei Faxdokumenten mit einem Format größer als A5 ▯, B5 JIS ▯, A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯ oder $8^1/_2$" × $5^1/_2$" ▯ verwendet werden. Befindet sich Papier des Formats A5 ▯, B5 JIS ▯, A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯ oder $8^1/_2$" × $5^1/_2$" ▯ im Gerät, wird jede Seite des empfangenen Dokuments auf ein separates Blatt gedruckt. Befindet sich Papier des Formats A5 ▯, B5 JIS ▯, A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯ oder $8^1/_2$" × $5^1/_2$" ▯ im Gerät, wird jede Seite des empfangenen Dokuments auf ein separates Blatt gedruckt.
- ❒ Ist kein Papier verfügbar, das in Bezug auf Format und Ausrichtung dem empfangenen Dokument entspricht, ist die Funktion "Kombination von zwei Vorlagen" nicht nutzbar.
- ❒ Werden die Funktionen “Kombination von zwei Vorlagen” und “Zweiseitiges Drucken” gleichzeitig gewählt, hat die Funktion “Zweiseitiges Drucken” Priorität und die Funktion “Kombination von zwei Vorlagen” wird annulliert.

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 10, Bit 1).
- ❒ Diese Funktion verwendet den Speicherempfang.

Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung

Überschreitet die Länge eines empfangenen Dokuments die Länge des im Gerät befindlichen Papiers, können die einzelnen Seiten auf mehrere Blätter verteilt oder verkleinert und auf ein einziges Blatt gedruckt werden. Ist beispielsweise das Dokument 20 mm (0,79") länger als das verwendete Papier, wird es aufgeteilt. Macht die Längenüberschreitung weniger als 20 mm (0,79") aus, wird das Dokument verkleinert. Bei Aufteilung eines Dokuments wird an der Stelle, an der der Seitenumbruch erfolgt, eine Markierung (*) eingefügt, und etwa die letzten 10 mm (0,39") vor dem Seitenumbruch werden auf der zweiten Seite noch einmal wiederholt.



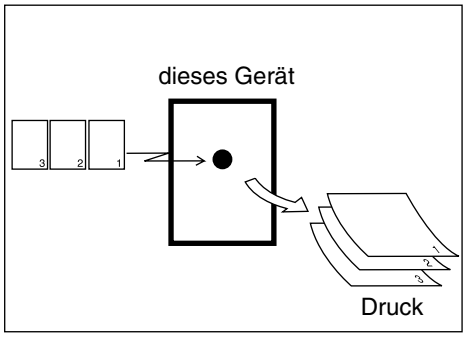
DE ND1X01E1

Hinweis

- ❒ Ihr Servicetechniker kann diese Funktion mit den nachstehenden Einstellungen Ihren Wünschen anpassen.
  - Verkleinerung
  - Einfügen einer Markierung
  - Textwiederholung
  - Wiederholungslänge
  - Richtwert für die Aufteilung
- ❒ Die Wiederholungs- und Verkleinerungslänge lässt sich in folgenden Bereichen ändern:
  - Wiederholungslänge: 4 mm (0,16"), 10 mm (0,39"), 15 mm (0,59")
  - Richtwert für die Aufteilung: 5-155 mm (in Schritten von 5 mm)/0,2"-6,1" (in Schritten von 0,2")

Drucken in umgekehrter Reihenfolge

Normalerweise werden die Seiten des empfangenen Dokuments in der Reihenfolge ihres Eingangs gedruckt und im Ablagefach gestapelt. Ist diese Funktion eingeschaltet, startet das Gerät den Ausdruck mit der zuletzt empfangenen Seite.



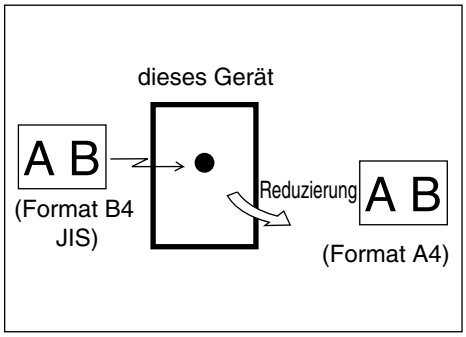
DE ND1X01E2

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion in den Empfangseinstellungen aktivieren oder deaktivieren. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.
- ❒ Ist die Funktion aktiviert, wird die erste Seite zuletzt gedruckt.
- ❒ Diese Funktion verwendet den Speicherempfang.

Formatverkleinerung

Empfangen Sie ein Dokument, das länger als das im Magazin eingelegte Papier ist, wird es in der Regel auf zwei Seiten ausgedruckt. Bei Aktivierung dieser Funktion reduziert das Gerät Breite und Länge des empfangenen Dokuments, so dass es auf eine einzige Seite passt. Ist Papier des Formats A4⊐ eingelegt und wird ein Dokument im Format B4 JIS⊐ empfangen, verkleinert das Gerät das Dokument so, dass es auf ein einziges Blatt des Formats A4⊐ passt.



DE ND1X01E3

Hinweis

- ❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 10, Bit 3).
- ❒ Bei Verwendung dieser Funktion fällt die Druckqualität möglicherweise nicht so gut wie sonst aus.

Referenz

S.105 “Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung”

TSI-Ausdruck (Ausdruck der Absenderkennung)

Der Fax Header des Absenders wird in aller Regel auf den empfangenen Dokumenten ausgedruckt. Hat der Absender keinen Fax Header programmiert, können Sie ihn nicht identifizieren. Wenn Sie jedoch diese Funktion aktivieren, werden der Eigene Name bzw. die Eigene Faxnummer des Absenders dennoch ausgedruckt, so dass Sie feststellen können, woher das Dokument kommt. Wenn Sie ein Internet-Faxdokument empfangen, wird die E-Mail-Adresse des Absenders ausgedruckt.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

Hinweis

❒ Diese Funktion lässt sich mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 02, Bit 3).

Wenn kein Papier im richtigen Format vorhanden ist

Entspricht keines der in Ihrem Gerät befindlichen Papierformate dem Format des empfangenen Dokuments, wählt das Gerät auf der Grundlage des verfügbaren Papiers ein geeignetes Format aus.

Seitenverkleinerung	Ausgeschaltet
Verkleinerung in Vertikalrichtung	Eingeschaltet
Schwellenwert für die Seitentrennung	20 mm (0,79")
Breiten- oder Längenpriorität	Breite

Hinweis

❒ Das Dokument wird in Abhängigkeit vom Papierformat auf zwei Blätter verteilt.

❒ Das im Bypass befindliche Papier wird in der Regel nicht zum Ausdrucken von Faxdokumenten verwendet. Der Bypass kann jedoch eingesetzt werden, wenn er als Hauptpapiermagazin gewählt wird, und zwar im Rahmen der Funktion "Empfang mit festgelegten Absendern". Siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”.

❒ Mit diesem Gerät können Dokumente in den Breiten A4, B4 JIS, LT ($8^1/_2$" × 11") und A3 empfangen werden. Dokumente, die schmaler als A4 oder LT ($8^1/_2$" × 11") sind, werden in Breite A4 bzw. LT ($8^1/_2$" × 11") empfangen. Die Länge der Dokumente hängt vom Dokument ab.

❒ Das zum Ausdrucken eines empfangenen Dokuments verwendete Papierformat weicht unter Umständen vom Format der gesendeten Vorlage ab.

Referenz

S.104 “Bilddrehung”

S.105 “Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung”

S.106 “Formatverkleinerung”

“Magazinpapiereinstellungen”, *Handbuch Grundeinstellungen*

Prioritätsmagazine einrichten

Wenn Sie dasselbe Papierformat in mehreren Magazinen verwenden, können Sie das Gerät so einstellen, dass es ein Magazin für eine bestimmte Funktion und das andere für eine andere Funktion benutzt. Beispiel: Sie legen weißes A4-Papier in das Magazin 1, das Sie für das Erstellen von Kopien verwenden, und gelbes A4-Papier in das Magazin 2, das Sie für den Ausdruck von empfangenen Dokumenten benutzen. Auf diese Weise können Sie leicht feststellen, für welchen Zweck Papier verwendet wurde. Sie können diese Funktion in den Systemeinstellungen einrichten. Siehe "Magazinpapiereinstellungen", *Handbuch Grundeinstellungen*.

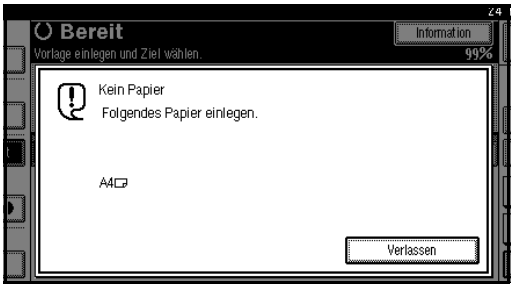
Hinweis

❒ Weicht das Format des empfangenen Dokuments von dem im Prioritätsmagazin ab, wird ein anderes Magazin verwendet, das über dasselbe Format wie das Dokument verfügt.

Formatgetreuer Ausdruck

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, werden empfangene Dokumente auf dem Blatt mit der höchsten Priorität ausgedruckt. Diese Funktion wird in den Anwenderparametern aktiviert. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 05, Bit 5).

Wenn sich in keinem Magazin Papier des geeigneten Formats zum Ausdruck eines empfangenen Dokuments befindet, erscheint im Display die Aufforderung, Papier des geeigneten Formats einzulegen. Sobald Sie neues Papier eingelegt haben, drücken Sie **[Verlassen]**, um das Dokument auszudrucken.



Hinweis

❒ Nachdem Sie **[Verlassen]** gedrückt haben, variiert der Vorgang abhängig vom Gerätstatus zum Zeitpunkt der Anzeige der Nachricht.

- Wurden empfangene Dokumente oder Berichte gerade automatisch ausgedruckt, setzt der Drucker den Druckvorgang automatisch an der Stelle fort, an der er ihn unterbrochen hat.
- Wurde die Druckausgabe von Dokumenten oder Berichten manuell ausgelöst, nimmt der Drucker den Vorgang nicht wieder auf. In diesem Fall ist der betreffende Vorgang von Anfang an zu wiederholen.

Eingehende Dokumente auf Papier aus dem Bypass ausdrucken lassen

Sie können von festgelegten Absendern empfangene Dokumente über den Bypass ausdrucken lassen.

Nehmen Sie hierzu folgende Einstellung vor:

- Programmieren Sie einen speziellen Absender und wählen Sie den Bypass für die Art des Papiermagazins aus. Siehe S.187 “Papierformat für den Bypass-Einzug programmieren” unter “Speziellen Absender programmieren”.
- Aktivieren Sie die Funktion “Autorisiertes RX” in “Speziellen Absender programmieren”. Siehe S.186 “Die Funktionen “autorisiertes RX” und “spezielles RX” programmieren”.

Einschränkung

❒ Wenn Sie diese Funktion verwenden, können ausgedruckte Seiten nicht an das Finisher-Ausgabefach ausgegeben werden. Auch wenn Sie das Finisher-Ausgabefach auswählen, werden die Blätter an die Interne Ablage 1 ausgegeben. Siehe “Basiseinstellungen”, *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

❒ Sie können maximal 100 Blatt Normalpapier in den Bypass einlegen.

❒ Sie können im Bypass ein Papierformat verwenden, das nicht in den Papiermagazinen liegt.

❒ Das Gerät erkennt die ▭ und A3▭ ($8^1/_2$" × 11"▭, 11" × 17"▭). Werden andere Formate eingelegt, muss das Papierformat spezifiziert werden. Stimmen das festgelegte Papierformat und das im Bypass eingelegte Papierformat aber nicht überein, kann es zu einem Papierstau und unvollständigem Druckbild kommen. Siehe S.187 “Papierformat für den Bypass-Einzug programmieren”.

❒ Dokumente, die auf kleinerem Papier als A4 ausgedruckt werden, können abgeschnitten oder auf mehrere Seiten verteilt werden.

❒ Papier, das länger als 600 mm ist, kann verknittern, nicht gesendet werden oder es kann zu einem Papierstau kommen.

❒ Der Druckbereich hängt von der optionalen Speichererweiterung, der Auflösung und der vertikalen Länge der Vorlagen ab.

❒ Bei Verwendung dieser Funktion stehen “Bilddrehung” und “Drucken mit 180-Grad-Bilddrehung” nicht zur Verfügung.

Steuerung der eingehenden Dokumente - Ausgabefach

Festlegen der Ausgabefächer für verschiedene Leitungen

Die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle ist erforderlich.

Sie können für jeden Anschluss (Telefon, Internetfax oder IP-Fax) ein separates Ausgabefach festlegen. Sie können beispielsweise festlegen, dass über den G3-1-Anschluss empfangene Dokumente auf die "Interne Ablage 1" und über den G3-2-Anschluss empfangene Dokumente auf die "Interne Ablage 2" ausgegeben und auf diese Weise voneinander getrennt werden. Darüber hinaus können Sie das Gerät so einrichten, dass die per Internet-Fax empfangenen und die normalen Faxdokumente in verschiedene Ausgabefächer ausgegeben werden.

Hinweis

❒ Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie die Anschlüsse und die Ziele unter **[Ausgabe für Leitungen wähl.]** festlegen. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

Versatzablage

Hierfür werden der optionale Finisher oder die Versatzsortierablage benötigt.

Ist der optionale Finisher für die Faxausgabe ausgewählt, können Sie die Versatzablagenfunktion verwenden, wenn ein Fax oder Bericht ausgedruckt wird.

Dies ist sinnvoll für die Trennung von Faxdokumenten, die im Finisher-Ausgabefach gestapelt sind. Wird beispielsweise ein eingegangenes Faxdokument nach links versetzt ausgegeben, wird das nächste nach rechts versetzt ausgegeben bzw. umgekehrt.

Hinweis

❒ Sie können diese Funktion mit Hilfe der Anwenderparameter ein- oder ausschalten. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 19, Bit 0).

❒ Ist der optionale 500-Blatt-Finisher installiert, kann kein B5⬓ ausgegeben werden.

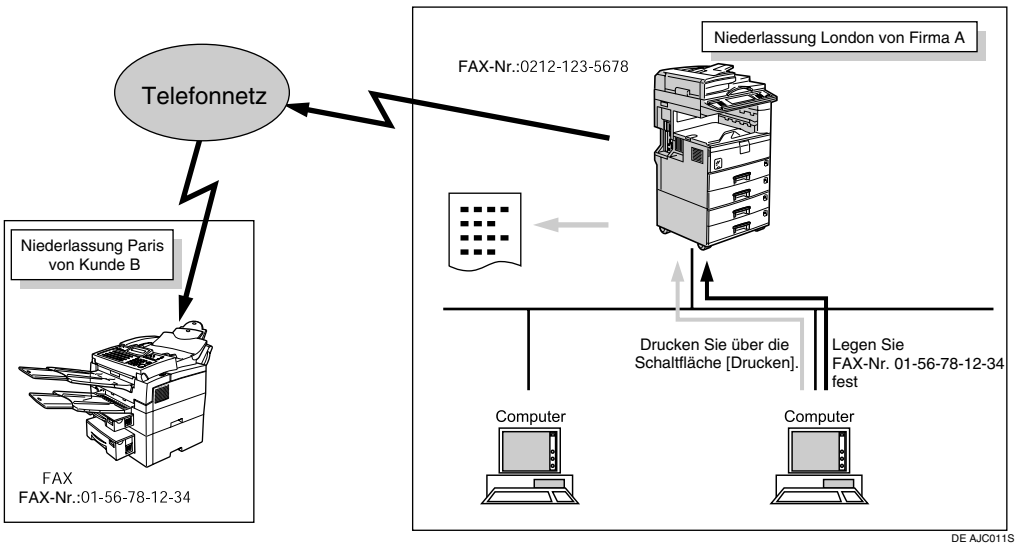
6. Faxversand über Computer

Faxdokumente über Computer versenden

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

Mit Hilfe der mit dem Gerät über Parallel- (optional), IEEE 1394 (IP over 1394, optional)-, LAN- oder Wireless-LAN-Anschlüsse verbundenen Computer können Sie Dokumente, die mit Windows-Anwendungen erstellt wurden, über eine Telefonleitung an andere Faxgeräte faxen.

- Um ein Fax zu senden, wählen Sie einfach den Befehl **[Drucken]** in der Windows-Anwendung, geben LAN-Fax als Drucker an und legen dann das Ziel fest. Mit LAN-Fax können Sie papierlos von Ihrem Computer aus an andere Ziele faxen.
- Neben der Übertragung von Faxdokumenten kann dieses Gerät mit Hilfe des LAN-Fax Drivers auf einem Computer erstellte Dokumente zu Überprüfungszwecken ausdrucken.
- Um den LAN-Fax Driver nutzen zu können, schließen Sie dieses Gerät an ein LAN an, nehmen die erforderlichen Netzwerkeinstellungen vor und installieren dann den LAN-Fax Driver sowie die zugehörigen Utilities auf Ihrem Computer.



Wichtig

❒ Störungen, die bei Verwendung des Geräts als LAN-Fax auftreten, werden nicht am Computer angezeigt. Prüfen Sie mit Hilfe eines Web Image Monitors auf eventuelle Fehler. Siehe die Hilfe zum Web Image Monitor.

Hinweis

❒ Es wird empfohlen, einen Web Image Monitor zu verwenden, der in der gleichen Netzwerkumgebung wie dieses Gerät betrieben wird. Ansonsten könnte sich der Web-Browser nicht öffnen lassen und ein Fehler auftreten.

Vor der Verwendung

Um diese Funktionen nutzen zu können, müssen Sie einen LAN-Fax Driver auf Ihrem Computer installieren. Verwenden Sie hierzu den LAN-Fax Driver, der sich auf der Drucker-CD-ROM befindet. Sie müssen darüber hinaus in Ihrem Gerät die erforderlichen Netzwerkeinstellungen zum Anschluss von Computer und Faxgerät vornehmen.

Referenz

Wenn Computer und Gerät über den Parallelanschluss verbunden sind:

Siehe "Systemeinstellungen (Parallelanschluss)", *Druckerhandbuch*.

Wenn Ethernet, IEEE1394 (IP over 1394) oder IEEE802.11b (Wireless-LAN) verwendet werden:

Siehe "Anschließen und Einrichten", *Netzwerkanleitung*.

Software installieren

Bevor Sie die LAN-Faxfunktionen nutzen können, müssen Sie einen LAN-Fax Driver auf Ihrem Rechner installiert haben. Den LAN-Fax Driver finden Sie auf der CD-ROM zum Drucker.

Adressbuch und LAN-Fax Cover Sheet Editor werden zusammen mit dem LAN-Fax Driver installiert. Das Adressbuch unterstützt Sie beim Bearbeiten der LAN-Fax-Sendeziele. LAN-Fax Cover Sheet Editor hilft Ihnen, LAN-Fax-Deckblätter zu bearbeiten.

Hinweis

❒ Bei dem nachfolgend beschriebenen Ablauf wird davon ausgegangen, dass Sie mit den allgemeinen Windows-Prozeduren und -Funktionsabläufen vertraut sind. Wenn nicht, dann informieren Sie sich in der Bedienungsanleitung zu Windows über die Einzelheiten.

Autostart-Programm

Bei Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 und Windows NT 4.0 werden Installationsprogramme als Autostart-Programme für diverse Treiber und Utilities automatisch ausgeführt, sobald Sie die CD-ROM einlegen.

Wenn Sie über das Betriebssystem Windows 2000/XP, Windows Server 2003 oder Windows NT 4.0 verfügen, benötigen Sie für die Installation eines Druckertreibers mit Hilfe von Autostart die Zugriffsrechte eines Administrators. Sie müssen sich daher mit einem Benutzerkonto einloggen, das über Administratorrechte verfügt, wenn Sie den LAN-Fax Driver mit Hilfe von Autostart installieren.

Hinweis

❒ Wenn die Plug-und-Play-Funktion startet, klicken Sie auf **[Abbrechen]** im Dialogfeld **[Neue Hardware gefunden]**, **[Assistent für Gerätetreiber]** oder **[Assistent für das Suchen neuer Hardware]** und legen dann die CD-ROM ein. Das Dialogfeld **[Neue Hardware gefunden]** oder **[Assistent für das Suchen neuer Hardware]** wird je nach verwendeter Systemversion von Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 oder Windows NT 4.0 angezeigt.

❒ Bei gewissen Betriebssystemeinstellungen wird Autostart möglicherweise nicht automatisch ausgeführt. Doppelklicken Sie in diesem Fall auf "Setup.exe", die sich im Hauptverzeichnis der CD-ROM befindet.

❒ Wenn Sie den Autostart abbrechen wollen, halten Sie beim Einlegen der CD-ROM die **【Umschalttaste】** gedrückt (wenn Sie Windows 2000/Windows XP oder Windows Server 2003 verwenden, die linke **【Umschalttaste】**). Halten Sie die **【Umschalttaste】** so lange gedrückt, bis der Computer den Zugriff auf die CD-ROM beendet.

❒ Wenn Sie während der Installation auf **[Abbrechen]** klicken, wird der Installationsvorgang abgebrochen. Führen Sie in diesem Fall einen Neustart des Computers durch und installieren dann die restliche Software oder den Druckertreiber.

LAN-Fax Driver, Adressbuch und LAN-Fax Cover Sheet Editor können per Autostart installiert werden.

Individuelle Anwendungen installieren

Vorbereitung

Installieren Sie den SmartDevice-Monitor for Client, bevor die oben genannten Anwendungen eingerichtet werden. Siehe "Software und Utilities auf der CD-ROM", *Druckerhandbuch*.

Verwenden Sie den folgenden Ablauf, um LAN-Fax Driver, Adressbuch und LAN-Fax Cover Sheet Editor gleichzeitig zu installieren.

1 Alle derzeit laufenden Anwendungen schließen.

2 Die CD-ROM aus dem Lieferumfang dieses Geräts in das CD-ROM-Laufwerk des Computers einlegen.

Das Installationsprogramm wird automatisch ausgeführt und das Sprachauswahl-Fenster angezeigt.

Hinweis

❒ Je nach Betriebssystemeinstellungen wird das Installationsprogramm unter Umständen nicht automatisch gestartet. Doppelklicken Sie in diesem Fall im Hauptverzeichnis der CD-ROM auf die Datei "setup.exe".

3 Die gewünschte Sprache aus dem Dialogfeld wählen und dann auf [OK] klicken.

4 Auf [LAN-Fax Driver] klicken.

Das Fenster mit der Software-Lizenzvereinbarung wird angezeigt.

5 Lesen Sie alle Punkte durch und wählen Sie – wenn Sie einverstanden sind - [Ich akzeptiere die Vereinbarung.] aus und klicken anschließend auf [Weiter >].

Hinweis

❒ Wenn Sie **[Ich akzeptiere die Vereinbarung nicht.]** wählen, kann die Installation nicht abgeschlossen werden.

6 Das Kontrollkästchen [LAN-Fax Driver] markieren und dann auf [Weiter >] klicken.

7 **Sicherstellen, dass das Kontrollkästchen [Druckername: <LAN-Fax M7>] aktiviert ist und dann auf [Fortsetzen] klicken.**

Hinweis

❒ Wählen Sie den gewünschten Anschluss.

8 **Auf [Fertig stellen] klicken.**

Das Installationsabschluss-Dialogfeld wird angezeigt.

9 **Auf [Fertig stellen] klicken.**

10 **Auf [Verlassen] klicken.**

Auf der CD-ROM gespeicherte Anwendungen

In diesem Abschnitt erhalten Sie Informationen über LAN-Fax Driver, Adressbuch und LAN-Fax Cover Sheet Editor.

LAN-Fax Driver

Dieser Treiber stellt Ihnen die LAN-Faxfunktionen zur Verfügung.

❖ **Speicherort der Datei**

Folgende Ordner sind auf der CD-ROM enthalten:

- LAN-Fax Driver für Windows 95/98/Me
  \TREIBER\LAN-FAX\WIN9X_ME
- LAN-Fax Driver für Windows NT 4.0
  \TREIBER\LAN-FAX\NT4
- LAN-Fax Driver für Windows 2000/XP
  \TREIBER\LAN-FAX\WIN2K_XP

❖ **Betriebsumgebung**

- Computer
  PC/AT-kompatibel
- Betriebssysteme
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows Server 2003
  Microsoft Windows NT 4.0
- Bildschirmanzeige
  VGA 640 × 480 Pixel oder höhere Auflösung

Einschränkung

❒ Je nach Systemumgebung kann die Durchführung aller Funktionsabläufe nicht gewährleistet werden.

❒ Unter Windows NT arbeitet der LAN-Fax Driver nicht in einer RISC-Prozessor-Umgebung (MIPS-Serie R, Alpha AXP, PowerPC).

Hinweis

❒ Schließen Sie vor Beginn der Installation alle laufenden Anwendungen.

Adressbuch

Das Adressbuch unterstützt Sie beim Bearbeiten von LAN-Fax-Sendezielen.

❖ **Betriebssysteme**

Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

LAN-Fax Cover Sheet Editor

Der LAN-Fax Cover Sheet Editor unterstützt Sie beim Bearbeiten von LAN-Faxdeckblättern.

❖ **Betriebssysteme**

Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Einstellen der LAN-Fax Driver-Eigenschaften

Hinweis

❒ Handelt es sich bei Ihrem Betriebssystem um Windows NT 4.0, Windows 2000/XP oder Windows Server 2003, melden Sie sich mit der Zugriffsberechtigung eines Administrators an.

Einstellen der Druckeigenschaften

Der vorliegende Abschnitt beschreibt, wie Sie Einstellungen vornehmen (z.B. Papierformat oder Auflösung).

1 Gehen Sie im Menü [Start] auf [Einstellungen] und klicken Sie dann auf [Drucker].

Hinweis

❒ Unter Windows XP Professional oder Windows Server 2003 wählen Sie **[Drucker und Faxgeräte]** im Menü **[Start]**.

❒ Unter Windows XP Home Edition wählen Sie **[Systemsteuerung]** im Menü **[Start]**. Klicken Sie anschließend auf **[Drucker und andere Hardware]** und dann auf **[Drucker und Faxgeräte]**.

2 Heben Sie [LAN-Fax M7] hervor und klicken Sie dann auf [Eigenschaften] im Menü [Datei].

Hinweis

❒ Unter Windows NT klicken Sie auf **[Dokumentstandard...]** im Menü **[Datei]**.

3 Druckeigenschaften einstellen.

Wenn Windows 95/98/Me verwendet wird

❶ **Auf die Registerkarte [Papier] klicken.**

❷ **Nehmen Sie folgende Einstellungen vor:**

- Papierformat
- Ausrichtung
- Magazin
- Auflösung
- Graustufen
- TrueType-Fonts als Bitmap drucken

Wenn Windows NT 4.0 verwendet wird

❶ **Nehmen Sie folgende Einstellungen vor:**

- Papierformat
- Ausrichtung
- Magazin
- Auflösung

Bei Verwendung von Windows 2000/XP bzw. Windows Server 2003

❶ **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckpräferenzen ...].**

❷ **Nehmen Sie folgende Einstellungen vor:**

- Papierformat
- Ausrichtung
- Magazin
- Auflösung

4 Auf [OK] klicken.

Einstellungen für die Konfiguration der Optionen vornehmen

Nehmen Sie Einstellungen für optionale Einheiten vor, die am Gerät installiert sind.

Hinweis

❒ Sind die Optionen dieses Geräts nicht wie beschrieben konfiguriert, arbeiten die LAN-Faxfunktionen möglicherweise nicht.

❒ Ist das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen, wird die Konfiguration der Optionen automatisch durchgeführt. Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei von LAN-Fax Driver.

1 Führen Sie die Schritte 1 und 2 unter "Druckeigenschaften einstellen" aus.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte [Zubehör] und nehmen Sie dann die Einstellungen für die Konfiguration der Optionen vor.

Bei Verwendung eines Netzwerks

❶ Wenn die Einstellungen nicht zu den installierten optionalen Elementen passen, klicken Sie auf [Aus dem Gerät laden].

Wenn kein Netzwerk verwendet wird

❶ Die Kontrollkästchen neben den installierten optionalen Einheiten aktivieren.

3 Auf [Übernehmen] klicken.

Die Einstellungen für die Konfiguration der Optionen sind beendet.

4 Auf [OK] klicken.

Registerkarte [Zubehör]

Die Registerkarte **[Zubehör]** enthält neben den Elementen zur Optionskonfiguration die folgenden Elemente.

❖ **Manuelle Zieleingabe verweigern**
Aktivieren Sie diese Option, um die direkte Zieleingabe zu verhindern.

❖ **E-Mail aktivieren**
Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie das Internet-Fax mit der LAN-Fax-Funktion verwenden.

❖ **IP-Fax**
Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie IP-Fax verwenden.
Nachdem Sie diese Option aktiviert haben, wählen Sie ein Protokoll aus, indem Sie auf die entsprechende Optionsschaltfläche klicken.

Referenz

Die Protokolle werden unter den IP-Fax-Einstellungen konfiguriert. Siehe S.156 "IP-Fax-Einstellungen".

Grundlagen des Sendens

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie mit Windows-Anwendungen erstellte Faxdokumente gesendet werden.

Zum Versenden eines Faxdokuments brauchen Sie nur **[Drucken...]** aus der Windows-Anwendung auszuwählen, **[LAN-Fax M7]** als den Drucker aktivieren und anschließend ein Ziel im Dialogfeld **[LAN-Fax]** festlegen.

Öffnen Sie das zu sendende Dokument in der Anwendung oder erstellen Sie ein neues Dokument und führen dann die folgenden Schritte durch.

Einzelheiten hierzu finden Sie in der Hilfe-Datei.

Einschränkung

❒ Bei Verwendung des SmartDevice-Monitor for Client können Sie Dokumente nur jeweils mit einem LAN-Fax an dieses Gerät senden.

1 Im Menü [Datei] auf [Drucken...] klicken.

2 Wählen Sie [LAN-Fax M7] in der [Name:]-Liste aus.

3 Auf [OK] klicken.

Das LAN-Fax-Dialogfeld wird angezeigt.

Hinweis

❒ Das Einstellverfahren kann je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Es ist jedoch stets **[LAN-Fax M7]** als Drucker zu wählen.

4 Legen Sie das Ziel fest.

Verwenden Sie eines der folgenden Verfahren, um ein Ziel zu spezifizieren. Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei von LAN-Fax Driver.

Hinweis

❒ Wenn auf diesem Gerät die Anwender-Authentifizierung genutzt wird, klicken Sie auf **[Anwendereinstellungen]**.

❒ Sie können bis zu 500 Ziele festlegen.

❒ In diesem Gerät können bis zu 400 vom LAN-Fax gesendete Dokumente abrufbereit gehalten werden.

Eine Zielstation mit Hilfe einer Zielliste festlegen

❶ **Auf die Registerkarte [Adressbuch] [Ziel festlegen] klicken.**

Das **[Adressbuch]** oder die Registerkarte **[Ziel festlegen]** wird angezeigt.

❷ **Markieren Sie das Kontrollkästchen [Geräte-Adresse] (oder [Geräte-Adresse verwenden]).**

❸ **Die Geräteadresse wird im Feld [Geräte-Adresse] auf der Registerkarte [Adressbuch] angezeigt. Geben Sie auf der Registerkarte [Ziel festlegen] die Registrationsnummer der Zielwahltaste ein.**

❹ **Auf [Als Ziel wählen] klicken.**

Das eingegebene Ziel wird hinzugefügt und erscheint im Feld **[Zielliste:]**.

Hinweis

❒ Wenn Sie ein Ziel versehentlich hinzufügen, klicken Sie das falsche Ziel an und dann auf **[Aus Liste löschen]**.

❺ **Zur Auswahl weiterer Ziele die Schritte ❸ und ❹ wiederholen.**

Ein Ziel mit Hilfe des Adressbuchs festlegen

Um dieses Verfahren anwenden zu können, müssen Sie die Zielstationen in der Adressliste mit dem Adressbuch registrieren. Siehe S.114 “Adressbuch”.

❶ **Klicken Sie auf die Registerkarte [Adressbuch].**

Die Registerkarte **[Adressbuch]** wird angezeigt.

❷ **Wählen Sie im Dropdown-Menü eine CSV-Datei aus, die die gewünschte Zielliste enthält.**

Hinweis

❒ Bis zu drei der zuletzt verwendeten Dateien werden im Dropdown-Menü angezeigt. Um eine nicht angezeigte Zielliste zu verwenden, klicken Sie auf **[Durchsuchen...]** und wählen dann die Datei aus.

❸ **Wählen Sie im Dropdown-Menü [Name:] [Kontakt] oder [Gruppe] als Anzeigeformat aus.**

Hinweis

❒ Der Inhalt der Zielliste ändert sich je nach ausgewählter Option wie folgt:
- Ansprechpartner: Name der betreffenden Person, Name der Firma, Name der Abteilung, Faxnummer
- Gruppe: Gruppenname

❒ Haben Sie **[Gruppe]** im Dropdown-Menü **[Name:]** ausgewählt, fahren Sie mit Schritt ❺ fort.

❹ **Wählen Sie den Faxtyp im Dropdown-Menü [Typ:] aus.**

Hinweis

❒ Wählen Sie den Faxtyp wie folgt aus:
- Per Standardfax senden: **[Fax]**
- Per Internetfax senden: **[E-mail]**
- Per IP-Fax senden: **[IP-Fax]**

❒ Wenn Sie **[Gruppe]** im Dropdown-Menü **[Name:]** ausgewählt haben, können Sie den Faxtyp nicht auswählen. Fahren Sie mit Schritt ❺ fort.

❺ **Das Ziel in der Zielliste anklicken, um es zu markieren, und dann auf [Als Ziel wählen] klicken.**

Das eingegebene Ziel wird hinzugefügt und erscheint im Feld **[Zielliste:]**.

Hinweis

❒ Wenn Sie ein Ziel versehentlich hinzufügen, klicken Sie das falsche Ziel an und dann auf **[Aus Liste löschen]**.

❻ **Zur Auswahl weiterer Ziele wiederholen Sie die Schritte ❷ bis ❺.**

Festlegen eines Ziels durch direkte Eingabe einer Faxnummer, eines Internet-Faxziels oder eines IP-Faxziels

❶ **Klicken Sie auf die Registerkarte [Ziel festlegen].**

Die Registerkarte **[Ziel festlegen]** wird angezeigt.

❷ **Wählen Sie den Faxtyp im Dropdown-Menü [Typ:] aus.**

Hinweis

❒ Wählen Sie den Faxtyp wie folgt aus:
- Per Standardfax senden: **[Fax]**
- Per Internetfax senden: **[E-mail]**
- Per IP-Fax senden: **[IP-Fax]**

❒ Nachdem Sie den Faxtyp ausgewählt haben, werden die Elemente angezeigt, die dem ausgewählten Typ entsprechen.

❸ **Legen Sie das Ziel fest.**

Hinweis

❒ Legen Sie das Ziel in Abhängigkeit vom ausgewählten Faxtyp wie folgt fest:
- Wenn Sie **[Fax]** ausgewählt haben, geben Sie die Faxnummer ein.
- Wenn Sie **[E-mail]** ausgewählt haben, geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
- Wenn Sie **[IP-Fax]** ausgewählt haben, geben Sie das IP-Faxziel ein.

❒ Für das Ziel können bis zu 128 Zeichen eingegeben werden.

❒ Um in die Faxnummer eine Pause einzugeben, klicken Sie auf **[Pause]**. Wenn Sie **[E-mail]** oder **[IP-Fax]** in Schritt ❷ ausgewählt haben, ist **[Pause]** nicht verfügbar.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

❹ **Legen Sie die Einstellungen entsprechend der Art der Faxübertragung fest.**

Hinweis

❒ Legen Sie die Einstellungen entsprechend der in Schritt ❷ ausgewählten Art der Faxübertragung wie folgt fest:

- Haben Sie sich für **[Fax]** entschieden, wählen Sie eine Leitung in der Liste **[Leitung:]** aus.
- Haben Sie **[E-mail]** festgelegt, markieren Sie das Kontrollkästchen **[Bitte den SMTP-Server nicht verwenden.]**, wenn der SMTP-Server umgangen werden soll. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.
- Haben Sie **[IP-Fax]** ausgewählt, aktivieren Sie ein Protokoll in der Liste **[Protokoll:]**.

❺ **Auf [Als Ziel wählen] klicken.**

Das eingegebene Ziel wird hinzugefügt und im Feld **[Zielliste:]** angezeigt.

Hinweis

❒ Haben Sie ein Ziel versehentlich hinzugefügt, klicken Sie das falsche Ziel an und anschließend auf **[Aus Liste löschen]**.

❻ **Zur Auswahl weiterer Ziele wiederholen Sie die Schritte ❷ bis ❺.**

5 **Legen Sie die notwendigen Optionen fest.**

Referenz

S.119 “Optionen festlegen”.

S.122 “Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen”.

6 **Auf [Senden] klicken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie auf **[Senden & Drucken]** klicken, wird das Fax an das Ziel geschickt und Ihr Gerät druckt eine Kopie des Dokuments aus, das Sie gesendet haben.

Optionen festlegen

Sie können die Optionen in der folgenden Liste spezifizieren.

Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei von LAN-Fax Driver.

- Senden zu einem bestimmten Zeitpunkt
- Absenderstempel drucken
- Deckblatt anhängen
- Zweiseitiges Drucken
- Vorschau anzeigen
- Als Datei speichern
- Document Server

1 **Klicken Sie auf [Sendeoptionen].**

Die Registerkarte **[Sendeoptionen]** wird angezeigt.

2 **Legen Sie die gewünschten Optionen fest.**

Um ein Faxdokument zu einem bestimmten Zeitpunkt zu senden

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [Zu festgelegter Zeit senden] und geben Sie dann die gewünschte Sendezeit ein.**

❷ **Auf [Senden] klicken.**

Um einen Absenderstempel zu drucken

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [Fax Header drucken].**

❷ **Auf [Senden] klicken.**

Um ein Deckblatt anzufügen

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [Deckblatt anfügen], wenn das zu sendende Dokument ein Deckblatt erhalten soll.**

Hinweis

❒ Klicken Sie auf **[Deckblatt bearbeiten...]**, um das Deckblatt zu bearbeiten. Siehe S.125 "Fax-Deckblätter bearbeiten".

❷ **Auf [Senden] klicken.**

Um den zweiseitigen Druck festzulegen

Hierfür werden die optionale Duplex-Einheit und die HDD benötigt.

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [2-seitig drucken].**

❷ **Auf [Senden] klicken.**

Um die Vorschau anzuzeigen

Durch Aktivierung des Kontrollkästchens **[Vorschau]** können Sie überprüfen, wie das Faxdokument an der Zielstation ausgegeben wird.

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [Vorschau].**

❷ **Klicken Sie auf [Senden] oder [Senden& Drucken].**

Das Fenster **[Vorschau]** erscheint.

❸ **Klicken Sie zum Überprüfen des Bildes auf [Weiter >] oder [Zurück].**

Hinweis

❒ Um das Fenster **[Vorschau]** zu schließen, klicken Sie auf **[Abbrechen]**.

❒ Das Vorschaubild wird gedruckt, wenn Sie auf **[OK]** klicken.

Als Dateien speichern

Sie können das Faxdokument im TIFF-Format speichern.

Hinweis

❒ Einseitige Dokumente werden als einzelne TIFF-Dateien, mehrseitige Dokumente als mehrere TIFF-Dateien gespeichert.

❶ **Markieren Sie das Kontrollkästchen vor [Als Datei speichern].**

❷ **Auf [Speichern in...] klicken.**

❸ **Wählen Sie einen Ordner aus dem Verzeichnis.**

❹ **Legen Sie das Verfahren für die Dateibenennung fest.**

Hinweis

❒ Um einen Dateinamen manuell einzugeben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **[Wählen Sie beim Speichern den Dateinamen]**. Zum automatischen Benennen und Speichern der Dateien markieren Sie das Kontrollkästchen vor **[Automatisch eine neue Datei erzeugen]**.

❺ **Auf [OK] klicken.**

❻ **Klicken Sie auf [Speichern] oder [Speichern & Senden].**

Hinweis

❒ Wenn Sie die Option **[Automatisch eine neue Datei erzeugen]** wählen, wird der Bilddatei ein Name zugewiesen und sie wird in dem festgelegten Ordner gespeichert.

❒ Der Dateiname lautet RicHHMMSS.tif (HH: Stunden, MM: Minuten, SS: Sekunden).

❼ **Geben Sie den Dateinamen ein.**

Hinweis

❒ In diesem Schritt können Sie auch einen anderen Ordner wählen.

❽ **Auf [Speichern] klicken.**

Die Bilddatei wird im festgelegten Ordner gespeichert.

Um das Faxdokument auf dem Document Server zu speichern

❶ **Das Kontrollkästchen vor [An Document Server senden] aktivieren und dann den Anwendernamen, den Dateinamen und das Passwort eingeben.**

Hinweis

❒ Wenn **[Festplatteneinheit]** unter **[Zubehör]** im Dialogfeld "Druckeigenschaften" nicht aktiviert ist, können Sie **[Document Server]** nicht auswählen.

❷ **Auf [Senden] klicken.**

Überprüfen des Sendebetriebs mit dem LAN-Fax Driver

Sie können über "SmartDeviceMonitor for Admin", "SmartDeviceMonitor for Client" oder den Web Image Monitor die Angaben zu den Dateien überprüfen, die mit LAN-Fax Driver gesendet wurden. Es können die letzten 70 Dateien überprüft werden.

Sie haben auch die Möglichkeit, den Inhalt des Kommunikationsmanagementberichts unter Verwendung von **[Spooldr.-Jobliste (Drucker)]** in "SmartDeviceMonitor for Admin" als CSV-Datei in einem PC zu speichern.

Referenz

Einzelheiten finden Sie in der entsprechenden Hilfe.

Hinweis

❒ Wenn Daten vom LAN-Fax Driver über den "SmartDeviceMonitor for Client"-Anschluss übertragen werden, erscheint die Meldung "`Datentransfer abgeschlossen`" in der Anzeige des Computers, so dass Sie den Kommunikationsfortschritt leicht überprüfen können. Wenn das Kommunikationsdatenvolumen vom LAN-Fax an dieses Gerät aber steigt, kann die Meldung während des Betriebs erscheinen, was an dem Unterschied der Speicherkapazität zwischen diesem Gerät und "SmartDeviceMonitor for Client" liegt. Verwenden Sie für genauere Faxübertragungsergebnisse den "Kommunikationsergebnisbericht". Siehe S.122 "Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen".

Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen

Nachdem Sie eine Kommunikation im LAN-Faxmodus durchgeführt haben, werden mit dieser Funktion die Kommunikationsergebnisse per E-Mail vom Computer gesendet.

Wenn Sie mit dem LAN-Fax die Funktionen **[Senden]** oder **[Senden & Drucken]** genutzt haben und die Kommunikation erfolgreich war, wird eine E-Mail mit den Übertragungsergebnissen gesendet. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Eine E-Mail mit der Ergebnisinformation wird gesendet, wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist bzw. während der Verbindung zwischen diesem Gerät und einem Computer ein Fehler auftritt.

Hinweis

- ❒ Sie können die Übertragungsergebnisse mit der Funktion "E-Mail-TX-Ergebnisse" und dem Kommunikationsergebnisbericht überprüfen. In den Anwenderparametern können Sie festlegen, ob beide Funktionen zusammen genutzt werden sollen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 10, Bit 6).
- ❒ Falls das E-Mail-Menü dieses Gerätes unzureichende Konfigurationen aufweist oder "Automatisch festgelegter Absendername" auf "Aus" gestellt ist, wird keine E-Mail mit LAN-Fax-Ergebnisinformation gesendet, sondern der LAN-Fax-Ergebnisbericht ausgedruckt. Siehe "Dateitransfer", *Netzwerkanleitung* zu den E-Mail-Einstellungen und S.123 "LAN-Fax-Ergebnisbericht" zum LAN-Fax-Ergebnisbericht.

1 Klicken Sie auf die Registerkarte [E-Mail-Einstellungen].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor [Benachr.] unter [E-Mail TX-Ergebnisse].

3 Geben Sie das Ziel ein.

Wenn die E-Mail-Adresse direkt eingegeben wird

❶ **Klicken Sie auf die Optionsschaltfläche [Ziele festlegen].**

❷ **Geben Sie die E-Mail-Adresse im Feld [Ziele festlegen] ein.**

Wenn die programmierte Adresse des Geräts eingegeben wird

❶ **Klicken Sie auf die Optionsschaltfläche [Geräte-Adresse].**

❷ **Geben Sie die Registrationsnummer der Zielwahl in das Feld [Ziele festlegen] ein.**

Hinweis

- ❒ Dieses Feld ist nicht verfügbar, wenn **[Ziele festlegen]** ausgewählt ist; in das Textfeld kann dann nichts eingegeben werden.

4 Auf [Senden] klicken.

LAN-Fax-Ergebnisbericht

Wenn "E-Mail-TX-Ergebnisse" auf "Benachrichtigen" steht, im E-Mail-Menü dieses Gerätes unzureichende Konfigurationen vorhanden sind oder "Automatisch festgelegter Absendername" auf "Aus" gestellt ist, wird keine E-Mail mit LAN-Fax-Ergebnisinformation gesendet, sondern der LAN-Fax-Ergebnisbericht ausgedruckt. Wenn die "E-Mail TX-Ergebnisse" der "Absendereinst." nicht auf "Ja" gesetzt wurden, wird der LAN-Fax-Ergebnisbericht gedruckt.

Hinweis

❒ Ob der LAN-Fax-Ergebnisbericht gedruckt wird, kann in den "Anwenderparametern" konfiguriert werden. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 20, Bit 0).

❒ Wenn die Funktionen **[Senden]** oder **[Senden & Drucken]** mit dem LAN-Fax Driver ausgeführt werden und kein E-Mail-TX-Ergebnisbericht eingetroffen ist, wird der Kommunikationsergebnisbericht ausgedruckt. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

Drucken und Speichern

Sie können mit Windows-Anwendungen erstellte Dokumente drucken.

Darüber hinaus können Sie die Dokumente im TIFF-Format speichern.

Öffnen Sie das zu sendende Dokument in der Anwendung oder erstellen Sie ein neues Dokument und führen dann die folgenden Schritte durch.

Einzelheiten hierzu finden Sie in der Hilfe-Datei.

Hinweis

❒ Sie können auswählen, wie lange Dokumentdaten im Gerät gespeichert bleiben sollen, wenn der Druckvorgang auf Grund von solchen Problemen wie Papiermangel bzw. –staus fehlgeschlagen ist. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 20, Bit 2/3/4/5).

1 Im Menü [Datei] auf [Drucken...] klicken.

2 Wählen Sie [LAN-Fax M7] in der Liste [Name:] und bestätigen Sie dann mit einem Klick auf [OK].

Das Dialogfeld **[LAN-Fax]** wird angezeigt.

Hinweis

❒ Das Einstellverfahren kann je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Es ist jedoch stets **[LAN-Fax M7]** als Drucker zu wählen.

Drucken

❶ Klicken Sie auf [Drucken] oder [Senden& Drucken].

Hinweis

❒ Sie können das Faxbild in einer Datei speichern. Siehe S.120 "Als Dateien speichern".

Adressbuch bearbeiten

Mit dem Adressbuch können Sie in der Adressliste Ziele programmieren und bearbeiten.

Einzelheiten hierzu finden Sie in der Hilfe-Datei.

1 Gehen Sie im Menü [Start] auf [Programme] und [LAN-Fax-Utilities] und klicken Sie anschließend auf [Adressbuch].

Das Dialogfeld **[Adressbuch]** wird angezeigt.

Hinweis

❒ Ist LAN-Fax Driver bereits gestartet, klicken Sie auf **[Adressbuch bearbeiten...]**.

2 Klicken Sie auf [Neu/Durchsuchen...] und wählen Sie dann die CSV-Datei aus, in der die zu bearbeitende Adressliste enthalten ist.

3 Bearbeiten Sie ein vorhandenes Ziel oder programmieren Sie ein neues.

Hinweis

❒ Sie können die im CSV-Format erstellten Dateien als Adressbuchdaten verwenden. Erstellen Sie zu diesem Zweck CSV-Dateien, die einem bestimmten Format entsprechen. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Hilfe-Datei.

❒ Um den Inhalt des Adressbuches dieses Gerätes in die Zielliste programmieren zu können, aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor **[Geräte-Adresse verwenden]** und geben danach die Registrationsnummer der Zielwahl in das Feld **[Geräte-Adresse]** ein.

Neue Ziele programmieren

❶ Geben Sie das Ziel und den Namen ein.

Hinweis

❒ Sie können einen Namen, Firmennamen, Abteilungsnamen, eine Faxnummer, E-Mail-Adresse und IP-Faxadresse eingeben. Der Name und das Ziel (Faxnummer, E-Mail-Adresse oder IP-Faxadresse) können nicht übersprungen werden.

❒ Für **[Leitung:]** wählen Sie unter **[Faxnummer:]** den geeigneten Leitungstyp: G3, G3-2, G3-3, G3 Dir. Auto, G3 PABX Auto oder I-G3.

❒ Wenn der SMTP-Server umgangen werden soll, markieren Sie im Feld **[E-Mail-Adresse:]** das Kontrollkästchen vor **[Bitte den SMTP-Server nicht verwenden.]**.

❒ Für **[Protokoll:]** unter **[IP-Faxadresse:]** wählen Sie **[H.323]** oder **[SIP]** aus.

❷ Auf [Hinzuf.] klicken.

Das Ziel wird zur Zielliste hinzugefügt.

Programmierte Ziele bearbeiten

❶ Wählen Sie das zu bearbeitende Ziel aus, so dass es in der Liste markiert ist.

❷ Bearbeiten Sie die Daten.

❸ Klicken Sie auf [Aktualisieren].

Programmierte Ziele löschen

❶ Wählen Sie das zu löschende Ziel aus, so dass es in der Liste markiert ist.

❷ Auf [Löschen] klicken.

❸ Auf [Ja] klicken.

4 Auf [Schließen] klicken.

5 Haben Sie ein Ziel geändert, erscheint eine Bestätigungsmeldung. Klicken Sie zum Speichern der vorgenommenen Änderungen auf [Ja].

Möchten Sie die Änderungen nicht speichern und die Bearbeitung verlassen, klicken Sie auf **[Nein]**.

Um zur Bearbeitungsanzeige zurückzukehren, klicken Sie auf **[Abbrechen]**.

Hinweis

❒ Das Bestätigungsdialogfeld erscheint nicht, wenn Sie nach dem Starten des Adressbuches keine Änderungen vorgenommen haben.

Verwendung der Adressbuchdaten des Geräts in der Zielliste des LAN-Fax

Mit dem "Adressverwaltungsprogramm" in "SmartDeviceMonitor for Admin" haben Sie die Möglichkeit, Informationen zu den in diesem Gerät registrierten Faxzielen in einer CSV-Datei auf einem PC zu speichern. Gespeicherte CSV-Dateien können in das Zielverzeichnis des LAN-Fax Driver eingefügt werden, wenn Sie im Adressbuch **[Neu/Durchsuchen...]** auswählen. Speichern Sie die Datei für den LAN-Fax Driver erneut.

Referenz

Einzelheiten hierzu finden Sie in der "SmartDeviceMonitor for Admin"-Hilfe.

Hinweis

❒ Wenn in Gruppen registrierte Ziele von diesem Gerät in das Adressbuch eingefügt werden, wird das Ziel jeder Person anhand dieser Prioritätenreihenfolge bestimmt (überprüfen Sie ggf. vor dem Einfügen und Ändern die Prioritätenreihenfolge): IP-Faxziel → Faxnummer → E-Mail-Adresse.

❒ Je nach Gerätetyp können Sie möglicherweise das Gerät nicht verwenden, wenn das Adressbuch über CSV-Dateien aktualisiert wird (die mit SmartDeviceMonitor for Admin abgerufen wurden), die Anwendercodes enthalten.

Verwalten der Faxfunktionen mit Hilfe des SmartDeviceMonitor for Admin

Sie können Informationen über die Faxfunktionen dieses Geräts mit einem Computer überprüfen und Dateien mit SmartDeviceMonitor for Admin auf einem Computer speichern.

Hinweis

❒ Einzelheiten zum SmartDeviceMonitor for Admin und seiner Installation finden Sie im *Druckerhandbuch*.

❒ Zu Einzelheiten siehe die *Netzwerkanleitung* und die Hilfe zum SmartDeviceMonitor for Admin.

Fax-Deckblätter bearbeiten

Der LAN-Fax Cover Sheet Editor erlaubt Ihnen, das Format für die Fax-Deckblätter zu bearbeiten. Hierzu muss vor dem Anhängen eines Deckblatts an ein Faxdokument eine Fax-Deckblatt-Datei mit dem LAN-Fax Driver erstellt werden.

Ein Deckblatt erstellen

Gehen Sie beim Erstellen von Fax-Deckblättern wie folgt vor.

Mit dem LAN-Fax Cover Sheet Editor können Sie folgende Elemente bearbeiten:

- Firmenname als Zielinfo.
- Abteilungsname als Zielinfo.
- Persönlicher Name als Zielinfo.
- Firmenname als Absenderinfo.
- Abteilungsname als Absenderinfo.
- Persönlicher Name als Absenderinfo.
- Telefonnummer als Absenderinfo.
- Faxnummer als Absenderinfo.
- Datum
- Meldung

Hinweis

❒ Die Deckblattdaten werden im eigenen Format gespeichert (mit "fcp"als Dateierweiterung)

1 Gehen Sie im Menü [Start] auf [Programme] und [LAN-Fax-Utilities] und klicken Sie anschließend auf [LAN-Fax Cover Sheet Editor].

Das Dialogfeld **[LAN-Fax Cover Sheet Editor]** wird angezeigt.

2 Bearbeiten Sie das Deckblatt.

Hinweis

❒ Einzelheiten zum Ablauf finden Sie in der Hilfe-Datei.

3 Klicken Sie im Menü [Datei] auf [Speichern als...].

4 Wählen Sie einen Ordner und geben Sie dann einen Dateinamen ein.

5 Auf [Speichern] klicken.

Ein erstelltes Deckblatt anhängen

Hängen Sie die erstellte Deckblattdatei wie folgt an das Faxdokument an.

1 Im Menü [Datei] auf [Drucken...] klicken.

2 Wählen Sie [LAN-Fax M7] in der Liste [Name:] und bestätigen Sie dann mit einem Klick auf [OK].

Das Dialogfeld **[LAN-Fax]** wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf [Deckblatt bearbeiten...].

Das Dialogfeld **[Deckblatt]** wird angezeigt.

4 Wählen Sie eine Deckblattdatei aus der Dropdown-Liste bzw. nach Klicken auf [Durchsuchen...] unter [Deckblatt auswählen] aus.

Hinweis

❒ Die unter **[Deckblatt auswählen]** getroffene Wahl wird erst annulliert, wenn eine andere Datei ausgewählt wurde. Wenn Sie nur die Informationen für das Ziel ändern wollen, lassen Sie diesen Schritt aus und fahren mit dem Schritt **5** fort.

5 Wählen Sie die Art der Informationen unter [An:] aus.

Hinweis

❒ Sie können entweder **[Adressbuch verwenden]**, **[Sehr geehrte Damen und Herren!]**, **[Namen bearbeiten]** oder **[(Kein)]** wählen. Bei Auswahl von **[Namen bearbeiten]** können Sie den Firmen-, Abteilungs- und persönlichen Namen eingeben.

6 Um das Datum auszudrucken, ist das Kontrollkästchen vor [Mit Datum] zu aktivieren.

7 Geben Sie die Absenderdaten ein.

Hinweis

❒ Sie können Firmen-, Abteilungs- und persönliche Namen sowie Telefon- und Faxnummern eingeben.

❒ Um eine Nachricht hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor **[Mit Nachricht]** und geben dann die Nachricht ein.

8 Auf [OK] klicken.

9 Ein Ziel eingeben.

10 Klicken Sie auf die Registerkarte [Sendeoptionen] und aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor [Deckblatt anfügen].

11 Auf [Senden] klicken.

LAN-Fax-Betriebsmeldungen

Meldung	Ursache und Abhilfe
Kein Zugriff auf den Drucker. Auf [Wiederholen] klicken, um Daten erneut zu senden.	Netzwerkverbindung überprüfen. Sicherstellen, dass Stromversorgung eingeschaltet ist.
Die Anzahl der Einträge in den Zielen übersteigt die Grenzen. Es können bis zu 500 Einträge eingegeben werden.	Die Anzahl der spezifizierten Ziele überschreitet die maximal zulässige Zahl. Die maximale Anzahl von Zielen, die gleichzeitig eingegeben werden können, beträgt 500.
"LAN-Fax" wurde bereits gestartet.Es kann nicht nochmals gestartet werden.	Das Dialogfeld **[LAN-Fax]** ist schon geöffnet. Beenden Sie LAN-Fax und starten Sie das Programm erneut.
Fehler bei der Speicherreservierung.	Die im Computer verfügbare Speicherkapazität ist erschöpft. Schließen Sie nicht benötigte Anwendungen.

Faxinformationen mit einem Web-Browser anzeigen

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

Sie können empfangene Faxdokumente und deren Listen betrachten oder diese Dokumente mit Hilfe eines Web Image Monitors über einen Netzwerkcomputer ausdrucken lassen.

Hinweis

- ❒ Es wird empfohlen, einen Web Image Monitor zu verwenden, der in der gleichen Netzwerkumgebung wie dieses Gerät betrieben wird. Ansonsten könnte sich der Web-Browser nicht öffnen lassen und ein Fehler auftreten.
- ❒ Sie müssen "Speichern" als "Empfangsdateieinstellung" im Menü Faxfunktionen auswählen. Siehe S.204 "Empfangene Dokumente speichern oder drucken".
- ❒ Sie können die Dokumente auch mit DeskTopBinder Lite überprüfen und verwalten. Siehe S.145 "Verwalten von Dokumenten, die im Document Server von einem Computer gespeichert sind gespeichert sind".

Referenz

"Verwendung von Web Image Monitor", *Netzwerkanleitung*

Empfangene Faxdokumente mit einem Web Image Monitor anzeigen, drucken und löschen

Nutzen Sie das folgende Verfahren, um empfangene Faxdokumente mit einem Web Image Monitor zu betrachten und/oder auszudrucken.

Empfangene Faxdokumente mit einem Web-Browser anzeigen

1 Starten Sie einen Web-Browser.

2 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Feld [Adresse] ein.

3 Klicken Sie auf [Empf. Datei per Fax] im linken Fenster.

Bei programmiertem Anwendercode (gespeicherter Empfangsdatei)

❶ Haben Sie einen Anwendercode programmiert, geben Sie ihn ein und klicken dann auf [OK].

Eine Liste mit empfangenen Faxdokumente wird angezeigt.

Hinweis

❒ Wurde der programmierte Anwendercode mit der Funktion "Adressbuchverwaltung" unter Systemeinstellungen gelöscht, wird eine auf eine falsche Anwendercode-Eingabe hinweisende Meldung angezeigt. In diesem Fall programmieren Sie den Anwendercode neu. Siehe S.206 "Einen Anwender zum Anzeigen empfangener und gespeicherter Dokumente einrichten".

4 Klicken Sie auf das Eigenschaftssymbol des gewünschten Faxdokuments.

Hinweis

❒ Um eine Liste der Faxdokumente anzuzeigen, wählen Sie die Piktogramm-, Detail- oder Symbolansicht. Klicken Sie auf **[Piktogramme]**, **[Details]** oder **[Symbole]** in der Liste **[Anzeigemethode:]**.

❒ Zum Herunterladen der Dokumentdaten in die Liste der empfangenen Faxdokumente klicken Sie auf **[TIFF]** oder **[PDF]**. Einzelheiten zum Herunterladen finden Sie in der Hilfe zum Web Image Monitor.

5 Schauen Sie sich den Inhalt des Faxdokuments an.

Hinweis

❒ Wenn Sie das Vorschaubild vergrößern möchten, klicken Sie auf **[Bild vergr]**. Es kann nicht vergrößert werden, wenn kein Acrobat Reader installiert ist. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei zum Web Image Monitor.

6 Zum Herunterladen des empfangenen Faxdokuments klicken Sie auf [PDF] oder [Mehrseit. TIFFs].

Wenn Sie **[PDF]** anklicken, wird der Acrobat Reader geöffnet und das Dokument angezeigt.

Klicken Sie auf **[Mehrseit. TIFFs]**, öffnet sich ein Fenster zum Bestätigen des Downloads.

Hinweis

❒ Das Download-Verfahren hängt vom gewählten Format ab. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei zum Web Image Monitor.

Faxinformationen per Web-Browser ausdrucken

1 Starten Sie einen Web-Browser.

2 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Feld [Adresse] ein.

3 Klicken Sie auf [Empf. Datei per Fax] im linken Fenster.

Eine Liste der empfangenen Faxdokumente wird angezeigt.

4 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Faxdokument, das ausgedruckt werden soll.

Hinweis

❒ Um eine Liste der Faxdokumente anzuzeigen, wählen Sie die Piktogramm-, Detail- oder Symbolansicht. Klicken Sie auf **[Piktogramme]**, **[Details]** oder **[Symbole]** in der Liste **[Anzeigemethode:]**.

5 Auf [Drucken] klicken.

6 **Auf [Druck starten] klicken.**

Hinweis

❒ Um den Druckvorgang abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**, ehe Sie **[Druck starten]** anklicken.

❒ Sie können die Druckreihenfolge von mehreren ausgewählten Dokumenten ändern. Die Dokumente können auch beidseitig ausgedruckt werden. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei zum Web Image Monitor.

7 **Auf [OK] klicken.**

Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

Löschen von Faxinformationen mit einem Web-Browser

1 **Starten Sie einen Web-Browser.**

2 **Geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Feld [Adresse] ein.**

3 **Klicken Sie auf [Empf. Datei per Fax] im linken Fenster.**

Eine Liste der empfangenen Faxdokumente wird angezeigt.

4 **Markieren Sie in der Liste [Anzeigemethode:] das Kontrollkästchen neben dem Faxdokument, das gelöscht werden soll.**

Hinweis

❒ Um eine Liste der Faxdokumente anzuzeigen, wählen Sie die Piktogramm-, Detail- oder Symbolansicht. Klicken Sie auf **[Piktogramme]**, **[Details]** oder **[Symbole]** in der Liste **[Anzeigemethode:]**.

5 **Auf [Löschen] klicken.**

6 **Auf [Datei löschen] klicken.**

Hinweis

❒ Um den Löschvorgang abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**, ehe Sie **[Datei löschen]** anklicken.

❒ Wenn mehrere Dokumente ausgewählt wurden, können Sie den Löschvorgang für einige der ausgewählten auch annullieren. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe-Datei zum Web Image Monitor.

7 **Auf [OK] klicken.**

Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

Zielinformationen vom Web Browser programmieren

Wenn das Empfangsgerät mit dem T.37-Internetfax-Vollmodus kompatibel ist, können Sie die Eigenschaften des Empfängers über den Web Image Monitor programmieren. Folgende Eigenschaften sind programmierbar:

- Komprimierungstyp
- Papierformat
- Zeichengröße

Hinweis

❒ Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in der Hilfe zum Web Image Monitor.

❒ Sendet ein im Adressbuch als Vollmodus programmierter Empfänger eine E-Mail mit Empfangsbestätigung zurück, werden die vorhandenen Informationen mit dem Inhalt der neu empfangenen E-Mail überschrieben.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

1 Starten Sie den Web-Browser.

2 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts, das Sie überwachen möchten, im Adressfeld nach "http://" ein.

Der Startbildschirm wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf [Anmeldung] und geben Sie Namen und Passwort des Administrators ein.

4 Klicken Sie auf [Adressbuch] im linken Fenster.

Die Adressbuch-Anzeige wird angezeigt.

5 Legen Sie das Internet-Fax-Datenformat fest.

Um bereits programmierte Geräteigenschaften zu bearbeiten

❶ Klicken Sie links am Gerät auf die Optionsschaltfläche, wo Sie die Änderung vornehmen möchten und dann auf [Ändern].

Die Seite **[Anwender ändern]** wird angezeigt.

❷ Legen Sie für das Internetfax-Datenformat andere Eigenschaften als für die Modusauswahl fest.

Hinweis

❒ Wenn Sie den Modus in "Einfacher Modus" ändern, können Sie die Geräteeigenschaften nicht festlegen.

❸ Klicken Sie rechts oben im Bildschirm auf [OK].

Die Adressbuch-Anzeige wird angezeigt.

Hinweis

❒ Um die Einstellung abzubrechen, klicken Sie rechts oben im Bildschirm auf **[Abbrechen]**.

Um einen neuen Empfänger hinzuzufügen

❶ Auf [Hinzuf.] klicken.

Die Seite **[Anwender hinzufügen]** wird angezeigt.

❷ Überprüfen Sie, ob [Anwender] im Dropdown-Menü ausgewählt ist.

❸ Geben Sie die Registrierungsnummer, den Namen und die E-Mail-Adresse ein und legen Sie dann die notwendigen Eigenschaften fest.

Hinweis

❒ Wenn Sie die E-Mail-Adresse eingegeben haben, können Sie das Datenformat für Internet-Fax festlegen.

❹ Klicken Sie auf [Vollmodus] unter [Internet-Fax Datenformat] und legen Sie die Eigenschaften entsprechend denen des Empfängers fest.

Hinweis

❒ Wenn Sie den Modus in "Einfacher Modus" ändern, können Sie die Geräteeigenschaften nicht festlegen.

❺ Klicken Sie rechts oben im Bildschirm auf [OK].

Die Adressbuch-Anzeige wird angezeigt.

Hinweis

❒ Um die Einstellung abzubrechen, klicken Sie rechts oben im Bildschirm auf **[Abbrechen]**.

6 Schließen Sie den Web-Browser.

Per Fax empfangene Dateien übermitteln

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

ScanRouter EX Professional (wird separat vertrieben) ist als Lieferungsserver erforderlich. DeskTopBinder Lite- oder DeskTopBinder Professional (wird separat vertrieben) muss auf Ihrem Computer installiert sein.

Die vom Gerät empfangenen Dokumente können angezeigt oder mit dem Netzwerk-Lieferungsserver ScanRouter EX Professional auf einen Computer heruntergeladen werden. Dies ist eine nützliche Funktion, mit der Sie Dokumente auf Ihrem Rechner anzeigen und speichern können, ohne sie ausdrucken zu müssen.

Durch die Verwendung des Lieferungsservers entfällt die Notwendigkeit, Dokumente abzurufen und zu übermitteln.

❖ Funktionen

Der Lieferungsserver stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

- Mit dem Lieferungsserver können Sie eingehende Dokumente (anhand der vertraulichen ID, des SUB-Codes, des eigenen Namens und der eigenen Faxnummer) den Empfängern zuordnen, damit sie wie beabsichtigt zugestellt werden.
- Sie können die Zustellungsmethode für eingehende Dokumente wählen: "Speichern im Lieferungsserver-Eingangsfach", "Senden als E-Mail-Anhang" oder "Speichern im zugewiesenen PC-Ordner". Eingehende Dokumente ohne "vertrauliche ID" für "vertrauliches Senden mit geänderter ID", "SUB-Code", "Eigener Name" oder "Eigene Faxnummer" werden im Lieferungsserver-Eingangsfach gespeichert. Sie können auch vorgeben, dass die empfangenen Dokumente je nach verwendeter Empfangsleitung im festgelegten Lieferungsserver-Eingangsfach gespeichert werden.
- Die empfangenen und im EIngangsfach des Lieferungsservers gespeicherten Dokumente können mit DeskTopBinder Lite oder DeskTopBinder Professional geprüft oder heruntergeladen werden.

Einschränkung

❒ Vertrauliche Dokumente werden auch zum Lieferungsserver übermittelt.

Hinweis

❒ Zum Betrachten oder Herunterladen von Dokumenten, die im Lieferungsserver-Eingangsfach gespeichert sind, muss DeskTopBinder Lite oder das separat zu beziehende DeskTopBinder Professional auf Ihrem Computer installiert sein.

❒ Damit Sie empfangene Dokumente als E-Mail-Anhang an Ihren PC senden können, benötigen Sie auf Ihrem PC ein mit ScanRouter EX Professional kompatibles E-Mail-Programm.

❒ Um ein Netzwerk mit Hilfe des Lieferungsservers zu erstellen, müssen gewisse Einstellungen im Anwenderprogramm des Geräts vorgenommen werden. Darüber hinaus müssen Einstellungen im Lieferungsserver spezifiziert werden. Siehe "Dateitransfer", *Netzwerkanleitung*.

- ❒ Nähere Informationen zum Lieferungsserver (ScanRouter EX Professional) erhalten Sie in der Anleitung oder in der Hilfe zu ScanRouter EX Professional.
- ❒ Informationen über DeskTopBinder finden Sie im DeskTopBinder-Handbuch und in der Hilfe.

7. Vereinfachung des Gerätebetriebs

Programme

Senden Sie mit den gleichen Funktionen regelmäßig Dokumente an eine bestimmte Zielstation, können Sie dies durch Speichern der Eingaben in einem "Keystroke (Tastendruck)-Programm" wesentlich vereinfachen.

Keystroke-Programme registrieren und ändern

Zum Aufrufen von Keystroke-Programmen brauchen Sie nur eine Zielwahltaste zu drücken. Das folgende Verfahren dient zum Programmieren eines neuen Keystroke-Programms bzw. Überschreiben eines bereits vorhandenen.

In einem Keystroke-Programm können folgende Elemente gespeichert werden:

- Speichersenden, Internet-Fax-Senden, Sofort Senden, Ziele (bis zu 500 Nummern), Auflösung, Vorlagentyp, Leitung wählen (nur wenn ein Ziel über die Zehnertastatur festgelegt wird), Stempel, Später senden, Vertrauliches TX, Autom. Bildhelligkeit, Manuelle Bildhelligkeit, Scanbereich, Auto-Dokument, Buchfax, Abruf-TX, Abruf-RX, Transferauftrag, 2-seitige Vorl., Text eing., Empfangsbestätigung, BCC TX, Protokoll, Datei speichern, Optionen
- Programmname (bis zu 20 Zeichen)

Einschränkung

❒ Im Programm Nr. 1 können keine Ziele und Abrufsendevorgänge als Keystroke-Programme registriert werden.

Hinweis

❒ Sie dürfen maximal 100 Programme registrieren.

❒ Für die Registrierung und Änderung von Programmen ist das gleiche Verfahren anzuwenden. Wählen Sie in Schritt 5 die Programmnummer aus, die Sie ändern möchten.

❒ Die Kopiererfunktion und Faxfunktion haben jeweils andere Verfahren zur Registrierung und Änderung von Programmen.

1 Nehmen Sie zum Registrieren des Programms die gewünschten Einstellungen vor.

Hinweis

❒ Das Programmierverfahren richtet sich danach, welche Elemente registriert werden sollen.

❒ Drücken Sie zum Abbrechen des Programmiervorgangs die Taste **[Gesamtlöschen]**.

Beispiel für das Registrieren eines Programms für "Später Senden" an die Faxnummer "0123456789"

❶ Geben Sie über die Zehnertastatur [0], [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8], [9] ein.

❷ Setzen Sie die Einstellung für "Später senden" solange fort, bis die Standby-Anzeige erscheint, wenn Sie auf [OK] drücken.

Referenz

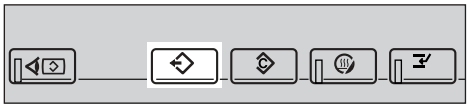
S.3 "Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden)"

2 Achten Sie darauf, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet und die Standby-Anzeige zu sehen ist.

Hinweis

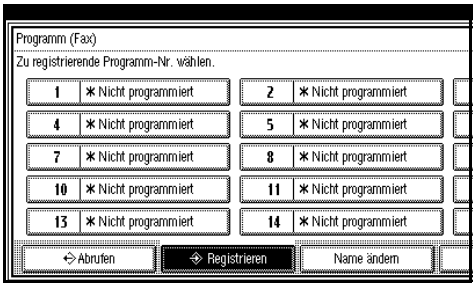
❒ Erscheint die Standby-Anzeige nicht, drücken Sie die Taste **【Fax】**.

3 Drücken Sie auf【Programm】Taste.

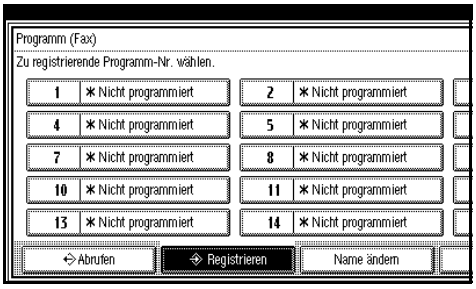


ZLBS070E

4 Achten Sie darauf, dass [Registrieren] ausgewählt ist.



5 Wählen Sie eine Programmnummer aus, in der "*Nicht programmiert" angezeigt wird.



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie auf **[Abbrechen]** und geben dann die Programmnummer erneut ein.

❒ Möchten Sie ein Keystroke-Programm ändern, geben Sie die zu ändernde Programmnummer ein und drücken auf **[Registrieren]**. Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie auf **[Nicht registrieren]** und wiederholen den Ablauf ab Schritt **5**.

6 Geben Sie den Programmnamen ein und drücken Sie dann auf [OK].

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie auf **[Backspace]** oder **[Alle löschen]** und wiederholen die Eingabe.

❒ Sie sollten den Programmnamen registrieren.

❒ Um ein Programm zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

Mit einem Programm eine Prioritätsfunktion registrieren

Sie können festlegen, ob die im Programm-Nr. 1 registrierte Funktion nach Einschalten der Stromversorgung oder Drücken der Taste **【Gesamtlöschen】** aktiviert wird oder nicht.

Nach Registrierung einer Funktion im Programm-Nr. 1 wählen Sie das **[Programm-Nr.1]** für **[Eingangsmodus ändern]** im Faxfunktionsmenü. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

Einschränkung

❒ Im Programm Nr. 1 können keine Ziele und Abrufsendevorgänge als Keystroke-Programme registriert werden.

Hinweis

❒ Um Faxdokumente nach jedem Senden im Document Server speichern zu können, registrieren Sie **[Speich. & senden]** für "Datei speichern" im Programm Nr. 1 und stellen dann die im Programm Nr. 1 registrierten Werte ein, die als Eingangseinstellungen nach dem Einschalten der Stromversorgung bzw. Drücken der Taste **【Gesamtlöschen】** verwendet werden sollen.

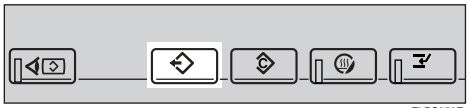
Einen Programmnamen ändern

1 **Achten Sie darauf, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet und die Standby-Anzeige zu sehen ist.**

Hinweis

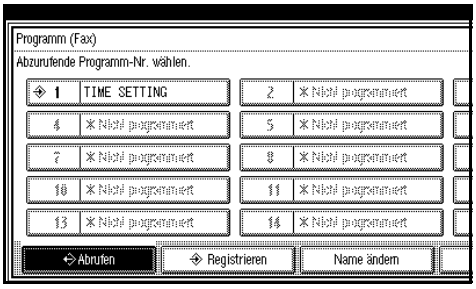
❒ Erscheint die Standby-Anzeige nicht, drücken Sie die Taste **[Fax]**.

2 **Drücken Sie die Taste [Programm].**

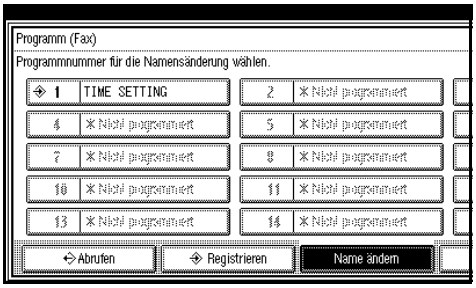


ZLBS070E

3 **Die Taste [Name ändern] drücken.**



4 **Wählen Sie die Nummer des Programms, dessen Name geändert werden soll.**



5 **Geben Sie einen neuen Programmnamen ein und drücken Sie dann auf [OK].**

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**, um die Änderung zu annullieren, und fahren Sie mit Schritt **6** fort.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

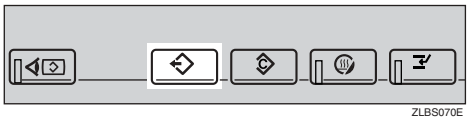
Ein Programm löschen

1 **Achten Sie darauf, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet und die Standby-Anzeige zu sehen ist.**

Hinweis

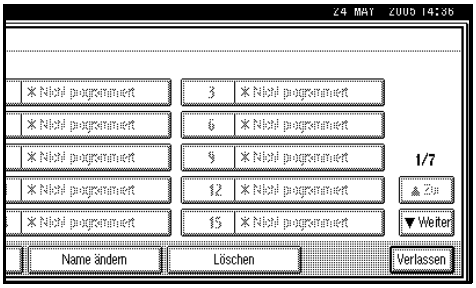
❒ Erscheint die Standby-Anzeige nicht, drücken Sie die Taste **[Fax]**.

2 **Drücken Sie die Taste [Programm].**

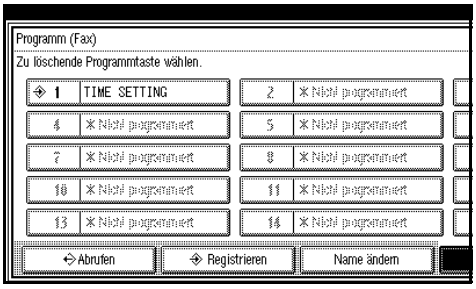


ZLBS070E

3 **Drücken Sie auf [Löschen].**



4 **Wählen Sie die Nummer des zu löschenden Programms aus.**



5 **Die Taste [Ja] drücken.**

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste **[Nein]**, wenn Sie das Programm nicht löschen wollen. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Programm verwenden

Hinweis

❒ Durch die Verwendung eines Programms werden alle vorherigen Einstellungen gelöscht.

❒ Sind bisher keine Empfangsstationen oder Scaneinstellungen als Programm registriert, wählen Sie die Programmnumemr aus und geben Sie die Faxnummer des Ziels ein und nehmen die erforderlichen Scaneinstellungen vor.

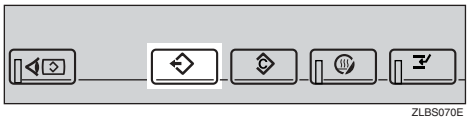
1 Achten Sie darauf, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet und die Standby-Anzeige zu sehen ist.

Hinweis

❒ Erscheint die Standby-Anzeige nicht, drücken Sie die Taste **[Fax]**.

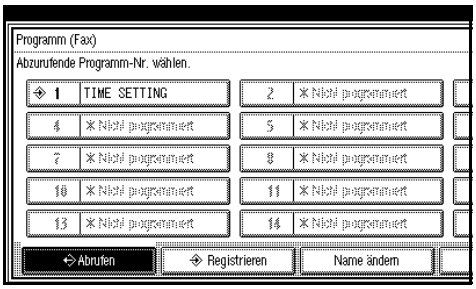
2 Die Vorlage einlegen.

3 Drücken Sie die Taste [Programm].



ZLBS070E

4 Überprüfen Sie, dass [Abrufen] ausgewählt ist und drücken Sie die registrierte Programm-Nr.



Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Anschließend wird die programmierte Faxnummer angezeigt. Der Sendemodus ist ausgewählt.

5 Die Taste [Start] drücken.

Faxnummer und spezifizierte Uhrzeit werden im Display angezeigt und das Gerät beginnt mit dem Einscannen der Vorlage.

Die Übertragung wird zu festgelegten Zeit gestartet.

Verwenden des Document Servers

Die optionale HDD ist erforderlich.

Der Document Server kann Dokumente von verschiedenen Anwendungen speichern.

Mit der Faxfunktion gespeicherte Dokumente stehen für den Faxversand zur Verfügung.

Das Speichern auf dem Document Server bietet folgende Vorteile:

- Ein gespeichertes Dokument kann durch einfache Anwahl beliebig oft versendet werden.
- Das Speichern eines Dokuments beansprucht keinen Fax-Speicherplatz.

Sie können mehrere gespeicherte Vorlagen als ein einzelnes Dokument senden und ausdrucken sowie zusammen mit eingescannten Vorlagen in einem Vorgang versenden. Befolgen Sie die Anweisungen unter **[Gesp. Datei wählen]** im **[Sub-TX-Modus]**, wenn gespeicherte Dokumente gesendet oder ausgedruckt werden. Siehe S.70 "Eine gespeicherte Datei senden".

Referenz

"Was dieses Gerät kann", *Handbuch Grundeinstellungen*

Wichtig

❒ Ist die Festplatte des Geräts fehlerbehaftet, können gespeicherte Daten verlorengehen. Der Hersteller übernimmt keine Haftung für Schäden, die auf Datenverlust zurückgeführt werden können.

Hinweis

❒ Gespeicherte Dokumente werden auch bei Ausfall der Stromversorgung oder Ausschalten des Hauptschalters nicht gelöscht.

❒ Sie können festlegen, ob das Gerät die auf dem Document Server gespeicherten Dokumente nach einigen Tagen automatisch löscht. Die Löschfunktion ist bereits in der Software voreingestellt und löscht automatisch alle gespeicherten Dokumente, die älter als drei Tage (72 Stunden) sind. Sie können diese Einstellungen mit "Datei autom. löschen" unter "Systemeinstellungen" ändern. Siehe "Administrator-Tools — Autom. Dateilöschen im Document Server", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Mit den Kopier-, Fax-, Drucker- und Scanner-Funktionen lassen sich ca. 9000 Seiten (ITU-T-Testblatt-Nr. 4) auf den Document Server speichern.

❒ Der Document Server hat eine Speicherkapazität von maximal 3000 Dokumenten.

❒ Sie können bis zu 1000 Seiten pro Dokument speichern.

❒ Die empfangenen und gespeicherten Dokumente können nicht über den Document Server überprüft werden. Siehe S.34 "Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken".

Ein Dokument speichern

Sie können ein Dokument gleichzeitig speichern und senden. Sie können ein Dokument auch nur speichern.

❖ **Dateinamen**

Die gescannten Dokumente erhalten automatisch einen Namen, wie z.B. “FAX0001” oder “FAX0002”. Siehe S.141 “Einen Dateinamen eingeben”.

❖ **Anwendernamen**

Sie können diese Funktion einrichten, wenn es wichtig ist, zu wissen, wer und welche Abteilungen Dokumente im Gerät gespeichert haben. Siehe S.141 “Anwendernamen programmieren”.

❖ **Passwort**

Sie können diese Funktion so einrichten, dass nicht an Unbefugte gesendet wird. Siehe S.141 “Ein Passwort festlegen”.

Hinweis

❒ Sie können die Dateinamen und Anwendernamen ändern. Siehe S.142 “Gespeicherte Dokumentinformationen ändern”.

1 Achten Sie darauf, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet und die Standby-Anzeige zu sehen ist.

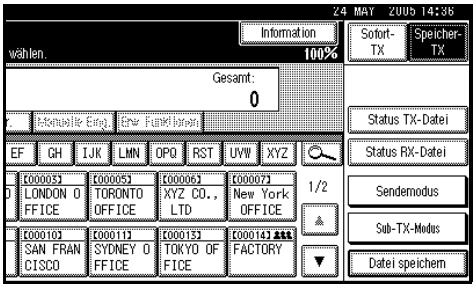
Erscheint die Standby-Anzeige nicht, drücken Sie die Taste **[Fax]**.

2 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.

Referenz

Faxhandbuch <Basisfunktionen>

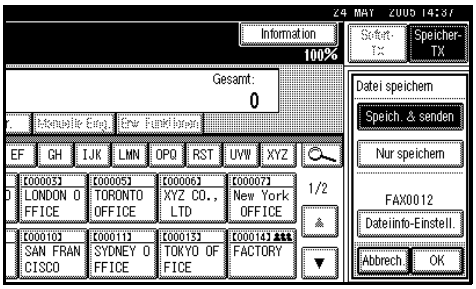
3 Drücken Sie auf [Datei speichern].



4 Wählen Sie [Speich. & senden] oder [Nur speichern] aus.

Wählen Sie **[Speich. & senden]**, wenn Sie Dokumente nach dem Speichern senden möchten.

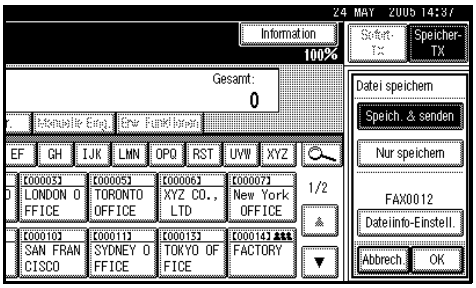
Zum Speichern von Dokumenten wählen Sie **[Nur speichern]**.



Hinweis

❒ Bei Anwahl von **[Nur speichern]** wird “✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱” angezeigt.

5 Drücken Sie auf [Dateiinfo-Einstell.] und legen Sie dann je nach Bedarf den Anwendernamen, Dateinamen und das Passwort fest.



Hinweis

❒ Wenn Sie keinen Anwendernamen, Dateinamen oder Passwort eingeben möchten, fahren Sie mit Schritt ❻ fort.

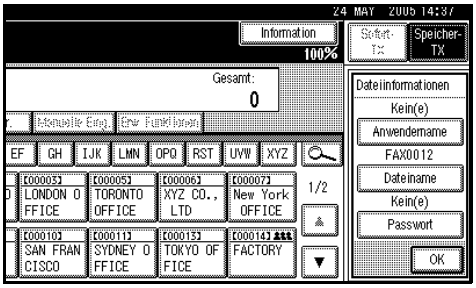
❒ Sie können nicht mehrere Dokumente in einem Vorgang ändern.

Anwendernamen programmieren

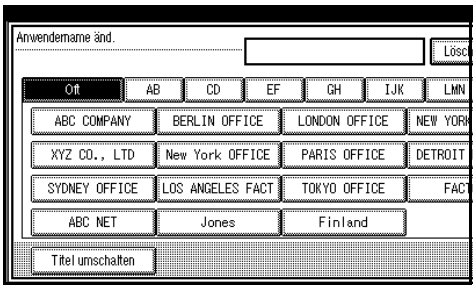
Hinweis

❒ Geben Sie einen der unter den Anwendercodes programmierten Anwendernamen ein. Die Anwendercodes werden in den Systemeinstellungen programmiert. Siehe "Einen neuen Anwendercode registrieren", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❶ Drücken Sie auf [Anwendername].



❷ Drücken Sie auf den zu programmierenden Anwendernamen und dann auf [OK].



Hinweis

❒ Zum Wechseln zwischen den Titeln drücken Sie die Titeltaste.

❒ Zum Einrichten eines nicht programmierten Anwendernamens drücken Sie auf **[Nicht programmierter Name]** und geben dann den Namen ein. In Verbindung mit der Taste **[Nicht programmierter Name]** eingegebene Anwendernamen werden nicht in die Anwendercodes programmiert.

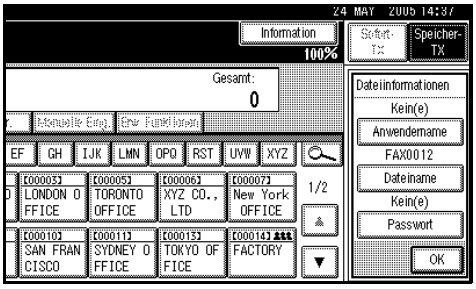
Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

❸ Die Taste [OK] drücken.

Einen Dateinamen eingeben

❶ Drücken Sie auf [Dateiname].



❷ Geben Sie den Dateinamen ein und drücken Sie dann auf [OK].

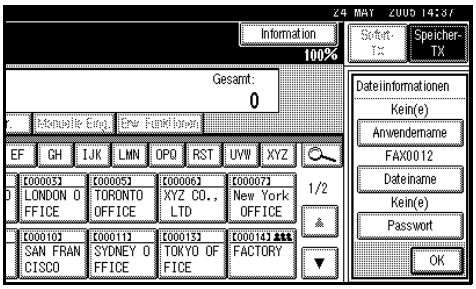
Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

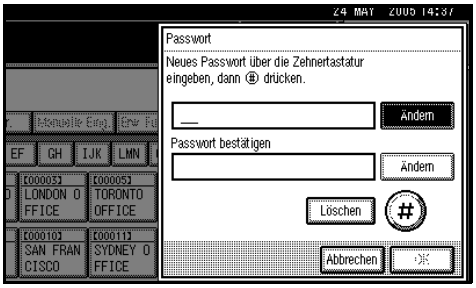
❸ Die Taste [OK] drücken.

Ein Passwort festlegen

❶ Drücken Sie auf [Passwort].



❷ **Geben Sie ein Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [#].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[#]** drücken) und geben das Passwort erneut ein.

❒ Sie können zwischen vier und acht Stellen eingeben.

❸ **Geben Sie das Passwort nochmals ein und drücken Sie dann auf [#].**

❹ **Die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

❒ Drücken Sie **[Ändern]**, wenn Sie ein anderes Passwort eingeben wollen.

❺ **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Taste [OK] drücken.**

7 **Bei Anwahl der Option [Speich. & senden] den Empfänger eingeben.**

Hinweis

❒ Wenn Sie **[Nur speichern]** gewählt haben, fahren Sie mit Schritt **8** fort.

8 **Die Taste 【Start】 drücken.**

Gespeicherte Dokumentinformationen ändern

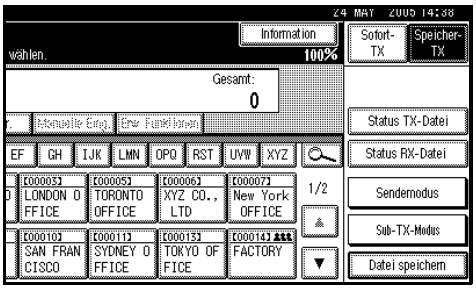
Sie können den Dateinamen, Anwendernamen und das Passwort der gespeicherten Dokumente ändern.

Zur Änderung eines gespeicherten Dokuments löschen Sie das nicht mehr benötigte Dokument und programmieren das neue Dokument. Siehe S.144 “Ein gespeichertes Dokument löschen”.

Hinweis

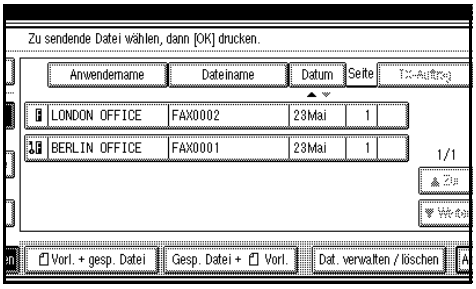
❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **1** überspringen. Siehe S.151 “Allgemeine Einstellungen”.

1 **Drücken Sie auf [Sub-TX-Modus].**



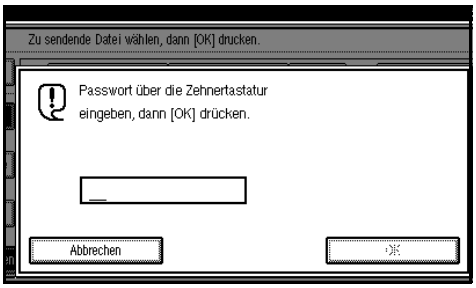
2 **Die Option [Gesp. Datei wählen] wählen.**

3 **Wählen Sie [Dat. verwalten / löschen] aus und drücken Sie dann auf das ändernde Dokument.**

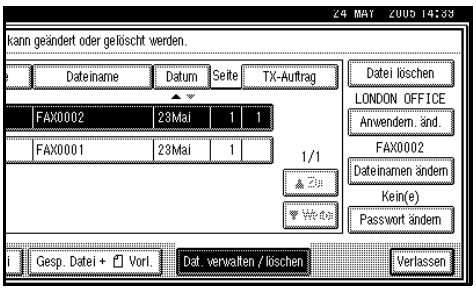


4 Bei Auswahl eines Dokuments mit Passwortschutz, das Passwort eingeben und dann die Taste [OK] drücken.

Verfügt die ausgewählte Datei über keinen Passwortschutz, fahren Sie mit Schritt 5 fort.



5 Die gewünschten Angaben zum gespeicherten Dokument ändern.

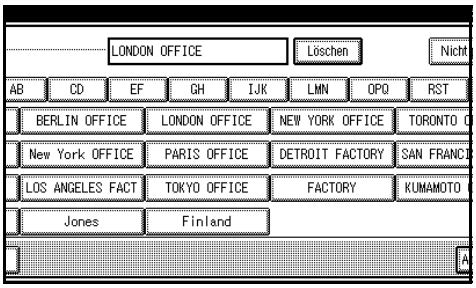


Einen Anwendernamen ändern

1 Die Taste [Anwendern. änd.] drücken.

2 Die Taste [Löschen] drücken.

Der Anwendername wird gelöscht.



3 Einen neuen Anwendernamen eingeben und dann die Taste [OK] drücken.

Hinweis

- ❒ Zum Wechseln zwischen den Titeln drücken Sie die Titeltaste.
- ❒ Zum Einrichten eines nicht programmierten Anwendernamens drücken Sie auf **[Nicht programmierter Name]** und geben dann den Namen ein.
- ❒ In Verbindung mit der Taste **[Nicht programmierter Name]** eingegebene Anwendernamen werden nicht in die Anwendercodes programmiert.

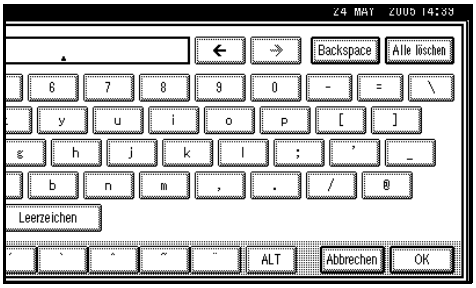
Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

Dateinamen ändern

1 Die Taste [Dateinamen ändern] drücken.

2 Die Taste [Backspace] oder [Alle löschen] drücken und den Dateinamen neu eingeben.



Referenz

"Text eingeben" *Handbuch Grundeinstellungen*

3 Die Taste [OK] drücken.

Passwort ändern

❶ **Die Taste [Passwort ändern] drücken.**

❷ **Die obere Taste [Ändern] drücken.**

❸ **Geben Sie über die Zehnertastatur ein neues Passwort ein und drücken Sie dann auf [#].**

❹ **Die untere Taste [Ändern] drücken.**

❺ **Geben Sie das Passwort nochmals ein und drücken Sie dann auf [#].**

❻ **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

7 **Die Taste [OK] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

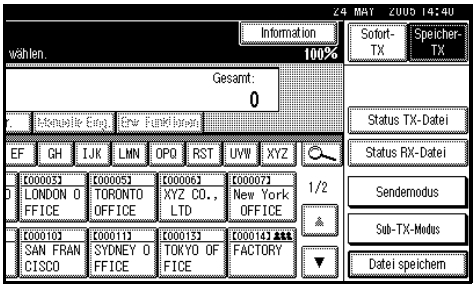
Ein gespeichertes Dokument löschen

Verwenden Sie diese Funktion zum Löschen von gespeicherten Dokumenten.

Hinweis

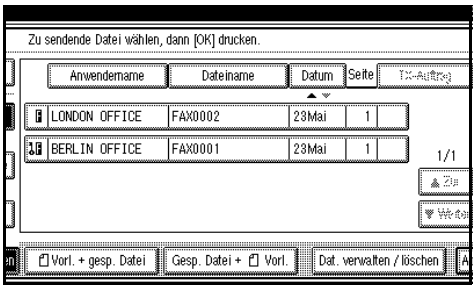
❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Wenn Sie dann diese Taste verwenden, können Sie den Schritt **1** überspringen. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

1 **Die Taste [Sub-TX-Modus] drücken.**

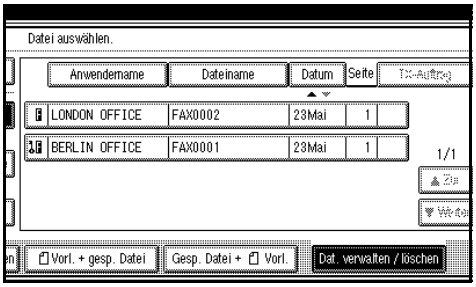


2 **Die Taste [Gesp. Datei wählen] drücken.**

3 **Die Taste [Dat. verwalten / löschen] drücken.**



4 **Das zu löschende Dokument auswählen.**

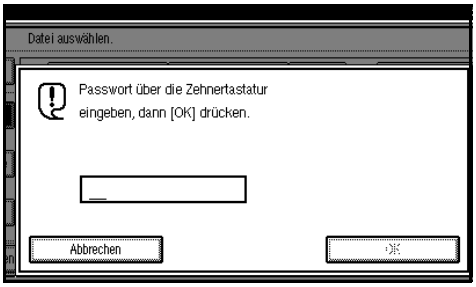


Hinweis

❒ Sie können auch mehrere Dokumente gleichzeitig löschen.

Wenn ein Passwort programmiert ist

❶ **Geben Sie ein Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



5 **Drücken Sie auf [Datei löschen].**

6 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Soll das Dokument nicht gelöscht werden, drücken Sie auf **[Nicht löschen]**.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

8 **Die Taste [OK] drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Verwalten von Dokumenten, die im Document Server von einem Computer gespeichert sind gespeichert sind

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

Hinweis

❒ Es wird empfohlen, einen Web Image Monitor zu verwenden, der in der gleichen Netzwerkumgebung wie dieses Gerät betrieben wird. Ansonsten könnte sich der Web-Browser nicht öffnen lassen und ein Fehler auftreten.

Verwenden von DeskTopBinder

Die auf dem Document Server gespeicherten Faxdokumente können auf einem Netzwerkcomputer angezeigt und überwacht werden, wenn auf diesem der DeskTopBinder installiert ist.

Die folgenden Funktionsabläufe sind vom Computer aus durchführbar:

- Dokumente anzeigen (Einfacher Viewer)
- Dokumenteneigenschaften anzeigen (Eigenschaften)
- Dokumente löschen (Löschen)
- Dokumente auf einen Computer kopieren (Kopieren)
- Dokumente drucken (Drucken vom Document Server)
- Dokumente als Dateien exportieren (Exportieren von Dokumenten)
- Dokumente auf einen Computer importieren (Importieren von Dokumenten)

Weitere Informationen finden Sie im DeskTopBinder-Handbuch und in der Hilfe.

Einschränkung

❒ Wenn Sie eine Verknüpfung im Auto Document Link verwenden, setzen SIe bei den früheren Versionen als DeskTopBinder Lite oder Professional Version 4.0.0.0. die SNTP-Serveradresse im Web Image Monitor auf "0.0.0.0". Wenn die Adresse nicht korrekt eingestellt ist, können Dokumente nicht richtig importiert werden. Einzelheiten zu den Import-Einstellungen finden Sie in der Hilfe zum Web Image Monitor.

Hinweis

❒ Wenn Sie ein Dokument per Fax versenden, können Sie das Dokument nur an eine Faxnummer senden, wenn die Registrationsnummer im Adressbuch angegeben ist, die für das Gerät registriert ist. Dokumente können nicht gesendet werden, auch wenn E-Mail- und IP-Fax-Adressen bereits registriert sind.

Einen Web-Browser verwenden

Auf dem Document Server gespeicherte Faxdokumente können auf einem Netzwerkcomputer mit einem Web Image Monitor angezeigt werden. Diese Faxdokumente können auch auf die Festplatte des Computers heruntergeladen werden. Siehe S.128 "Faxinformationen mit einem Web-Browser anzeigen".

Funktionsliste

Mit den Anwenderprogrammen können Sie Ihre Kennung programmieren, häufig verwendete Rufnummern und Einstellungen speichern sowie die Standardeinstellungen Ihren persönlichen Erfordernissen anpassen.

Damit Sie die gewünschten Anwenderprogramme leicht und schnell auffinden, sind sie nach Funktionen geordnet.

❖ Allgemeine Einstellungen/Einstellen

Beschreibung	Querverweis
Standard-Sendemodus und Scaneinstellungen. Nach dem Einschalten des Geräts werden die hier festgelegten Einstellungen gewählt:	S.151 “Allgemeine Einstellungen”
• Speicher- / Sofort Senden umschalten	
• Priorität Textformat	
• Priorität Vorlagentyp	
• Autom. Bildhelligkeit	
• Scanhelligkeit einstellen	
• Titel auswählen	
• Eingangsmodus ändern	
• Lautstärke regeln	Faxhandbuch <Basisfunktionen>
• Faxinformationen programmieren	Faxhandbuch <Basisfunktionen>
• Scan-Ende-Reset	
• Priorität TX-Stempel	
• Prioritätseinstellung Leitung	
• Spartarif programmieren	
• Freigabezeit Direktwahlmodus	
• Schnellbedientaste	

❖ Empfangseinstellungen

Beschreibung	Querverweis
Hiermit werden folgende Empfangsfunktionen ein- oder ausgeschaltet:	S.153 “Empfangseinstellungen”
• Empfangsmodus umschalten	
• Autorisierter RX	S.183 “Autorisiertes RX (Autorisierter Empfang)”
• Nachsenden	S.184 “Nachsenden”
• RX-Datei Druckanzahl	S.185 “Druckanzahl Empfangsdatei”
• 2-seitiger Druck	S.102 “Zweiseitiges Drucken”
• Umgekehrte Druckreihenfolge RX	S.106 “Drucken in umgekehrter Reihenfolge”
• Papiermagazin	S.185 “Papiermagazin”
• Festlegen der Ausgabefächer für Leitungen	S.110 “Festlegen der Ausgabefächer für verschiedene Leitungen”
• Schachbrettmarkierung	S.101 “Schachbrettmarkierung”
• Mittenmarkierung	S.101 “Mittenmarkierung”
• Empfangszeit drucken	S.102 “Empfangszeit”

❖ E-Mail-Einstellungen

Beschreibung	Querverweis
• Internet-Fax-Einstellungen • Max. E-Mail-Größe • SMTP RX-Datei Zustellungseinstellungen	S.154 “E-Mail-Einstellungen”

❖ IP-Fax-Einstellungen

Beschreibung	Querverweis
• H.323 aktivieren • SIP aktivieren • H.323-Einstellungen • SIP-Einstellungen • Gateway programmieren / ändern / löschen	S.156 “IP-Fax-Einstellungen”

❖ Administrator Tools

Beschreibung	Querverweis
• Standardnachrichten programmieren / ändern / löschen • Auto-Dokument speichern / ändern / löschen • Scanformat programmieren / ändern / löschen • Journal drucken • Seitenzähler Senden • Nachsenden • Speichersperre RX • ECM • Parametereinstellung • Speziellen Absender programmieren • Box-Einstellung • Transferbericht • Vertrauliche ID programmieren • Abruf-ID programmieren • Speichersperre-ID programmieren • Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen • Empfangsdatei einstellen • Anwendereinstellungen gespeicherte RX-Datei • Menü-Schutzeinstellungen • Ordner-Transfer Ergebnisbericht	S.161 “Administratoreinstellung”

Displayanzeigen

- Die Menüs erscheinen auf einzelnen Registerkarten.
- Die Displayanzeige kann durch Drücken der Taste **[UZur.]** oder **[TWeiter]** umgeschaltet werden.
- Die gewählte Option ist markiert.
- Sind alle Einstellungen vorgenommen worden, die Taste **[OK]** drücken. Wird **[OK]** nicht gedrückt, werden die neuen Einstellungen möglicherweise annulliert.
- Um die neuen Einstellungen zu annullieren, die Taste **[Abbrechen]** drücken. Daraufhin erscheint die vorherige Displayanzeige.

Auf Anwenderprogramme (Faxfunktionen) zugreifen

Die Faxeinstellungen können hier an die häufig verwendeten Funktionsabläufe angepasst werden.

Hinweis

❒ Das Gerät erlaubt Ihnen, die Fax-Standardvorgaben in einem anderen als dem Faxmodus zu ändern. Nach Änderung der Standardvorgaben wählen Sie den Faxmodus erneut aus. In diesem Abschnitt werden die Fax-Standardvorgaben beschrieben, die Sie anpassen können.

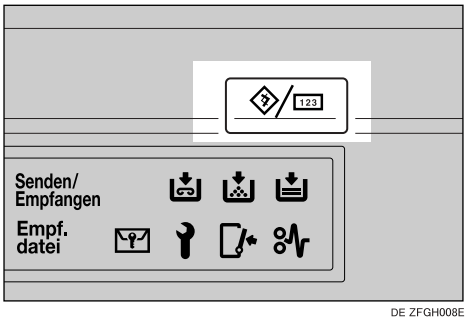
❒ Die angepassten Fax-Standardvorgaben bleiben so lange gültig, bis sie erneut geändert werden. Die neuen Einstellungen bleiben auch nach Ausschalten des Betriebsschalters bzw. des Hauptschalters oder Drücken der Taste **【Gesamtlöschen】** erhalten.

Referenz

Die Elemente, die über die Systemeinstellungen geändert werden können, finden Sie unter "Anwenderprogramme (Systemeinstellungen)", *Handbuch Grundeinstellungen*.

1 Drücken Sie auf 【Anwenderprogramm/Zähler】.

Das Hauptmenü "Anwenderprogramme" wird angezeigt.



DE ZFGH008E

2 Drücken Sie auf [Faxeinstellungen].

Das Menü "Faxfunktionen" wird angezeigt.

3 Wählen Sie das zu ändernde Element aus.

Die entsprechende Einstellung wird im Display angezeigt.

Referenz

S.147 "Funktionsliste"

4 Die angezeigten Anweisungen befolgen, um die Standardvorgaben zu ändern, und dann die Taste [OK] drücken.

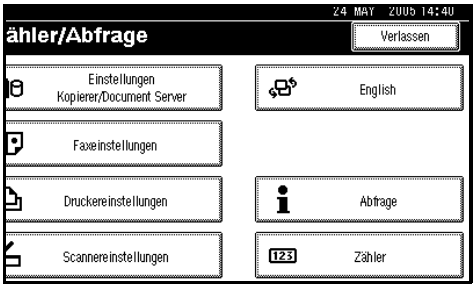
Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

Standardeinstellungen verlassen

1 Wenn Sie die Änderung der Standardeinstellungen beendet haben, drücken Sie im Hauptmenü "Anwenderprogramme" auf [Verlassen].

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.



Hinweis

❒ Zum Verlassen des Hauptmenüs "Anwenderprogramme" können Sie auch die Taste **【Anwenderprogramm/Zähler】** drücken.

Allgemeine Einstellungen

❖ **Wechsel Speicher-/Sofort Senden**
Legen Sie mit dieser Funktion den Sendemodus zur Übertragung von Dokumenten fest.

- Speicher Senden
- Sofort Senden

❖ **Priorität Textgröße**
Legen Sie mit dieser Funktion die Zeichengröße der Vorlagen für den Scanvorgang fest.

- Standard
- Detail
- Super-Fein (Speichererweiterung erforderlich)

❖ **Priorität Vorlagentyp**
Legen Sie mit dieser Funktion den Vorlagentyp für den Scanvorgang fest.

- Text
- Text / Foto
- Foto

❖ **Autom. Bildhelligkeit**
Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob die Automatische Bildhelligkeitsregelung beim Einscannen der Vorlagen Priorität hat.

- Ein
- Aus

❖ **Scanhelligkeit einstellen**
Legen Sie mit dieser Funktion die Bildhelligkeit für das Einscannen der Vorlagen fest.

❖ **Titel wählen**
Wählen Sie mit dieser Funktion den angezeigten Titel für die Zielliste aus.

- Titel 1
- Titel 2
- Titel 3

❖ **Eingangsmodus ändern**
Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob die im Programm-Nr.1 registrierten Inhalte als Ersteinstellungen verwendet werden sollen, wenn die Stromversorgung eingeschaltet oder die Taste 【**Gesamtlöschen**】 gedrückt wird:

- Standard
- Programm-Nr. 1

Hinweis

❒ Sie können Programm-Nr. 1 erst dann auswählen, wenn Programm-Nr.1 mit den Prioritätsfunktionen programmiert wurde.

❖ **Lautstärke einstellen**
Nutzen Sie diese Funktion, um die Lautstärke im Direktwahlmodus und Sofort Senden anzupassen.
Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

- Direktwahlmodus
- Beim Senden
- Beim Empfangen
- Beim Wählen
- Beim Drucken

❖ **Faxinformationen programmieren**
Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

- Fax-Header
- Eigener Name
- Eigene Faxnummer

❖ **Scan-Ende-Reset**
Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob das Gerät nach dem Einscannen einer Vorlage in die Grundstellung zurückkehrt.

- Ein
- Aus

❖ **Priorität TX-Stempel**
Verwenden Sie diese Funktion, um einen Sendestempel aufzudrucken.

- Ein
- Aus

❖ **Leitung Prioritätseinstellung**
Legen Sie mit dieser Funktion die zu verwendende Leitung fest.

Hinweis

❒ Die Displayanzeige kann je nach Leitungstyp unterschiedlich sein.

❖ **Spartarif progr.**
Legen Sie mit dieser Funktion eine Sendezeit fest, in der Sie günstige Telefontarife nutzen können. Siehe S.3 “Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden)”.

Einschränkung

❒ Sie können nur eine Spartarif-Zeit programmieren.

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❖ **Freigabezeit Direktwahlmodus**
Legen Sie mit dieser Funktion die Zeitspanne fest, nach der im Anschluss an einen Sendevorgang im Modus "Direktwahl" dieser Modus annulliert werden soll.

- 1 Min.
- 3 Min.
- 5 Min.
- 10 Min.

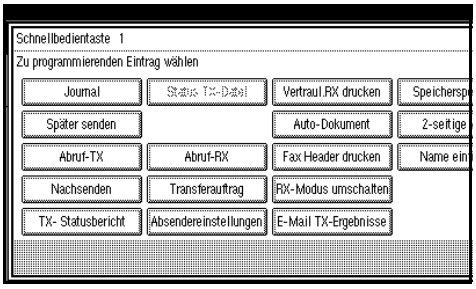
❖ **Schnellbedientaste**
Als Schnellbedientasten programmierte, häufig verwendete Funktionen erscheinen unmittelbar nach dem Einschalten des Geräts im Display-Menü.
Schnellbedientasten können mit folgenden Funktionen programmiert werden:

- Journal
- Status TX-Datei (Status der Sendedatei)
- Vertraul.RX drucken (Ausdrucken von Vertraulichen Empfangsdateien)
- Speichersperre drucken
- Gespeicherte Datei
- Später senden
- Auto-Dokument
- 2-seitige Vorl.
- Geschl. Netz
- Abruf-TX (Abrufsenden)
- Abruf-RX (Abrufempfang)
- Fax Header drucken
- Name einfügen
- Status RX-Datei (Status der Empfangsdatei)
- Nachsenden
- Transferauftrag
- RX-Modus umschalten (Umschalten des Empfangsmodus)
- Manueller E-Mail-RX (wenn das Internet-Fax auf EIN gestellt ist.)
- TX- Statusbericht (Sendestatusbericht)
- Absendereinst.
- E-Mail TX-Ergebnisse (E-Mail-Sendeergebnisse)

Bis zu drei Funktionen können auf eine Schnellbedientaste programmiert werden.

❶ **Wählen Sie die Schnellbedientaste aus, die Sie programmieren möchten.**

❷ **Legen Sie die Funktion fest, die auf die Schnellbedientaste programmiert werden soll.**



Hinweis

❒ Die abgedunkelten Funktionen sind bereits eingestellt.

Empfangseinstellungen

❖ **Empfangsmodus umschalten**
Legen Sie den Modus für den Empfang von Faxdokumenten fest.

- Manueller Empfang
- Autom. Empfang

❖ **Autorisierter-RX (Autorisierter Empfang)**
Legen Sie fest, ob unerwünschte Faxdokumente abgewiesen werden sollen.

- Ein
- Aus

❖ **Nachsenden**
Legen Sie fest, ob empfangene Faxdokumente an einen programmierten Empfänger nachgesendet werden sollen.

- Ein
- Aus

❖ **RX-Datei Druckanzahl (Empfangsdatei Druckanzahl)**
Legen Sie die Anzahl der Exemplare fest, die nach Empfang eines Faxdokuments ausgedruckt werden soll.

- 1 bis 10

❖ **2-seitiger Druck (nur mit der optionalen Duplex-Einheit und HDD verwendbar)**
Legen Sie fest, ob die empfangenen Faxdokumente auf beiden Seiten ausgedruckt werden sollen.

- Ein
- Aus

❖ **Umgekehrte Druckreihenfolge RX (Umgekehrte Druckreihenfolge Empfangsdatei)**
Legen Sie fest, ob die letzte Seite der empfangenen Faxdokumente zuerst gedruckt werden soll.

- Ein
- Aus

❖ **Papiermagazin**
Verwenden Sie diese Funktion, um Faxdokumente, die von programmierten Sendestationen und von anderen Stationen empfangen werden, auf Papier aus unterschiedlichen Magazinen zu drucken. Siehe S.182 “Papiermagazin”.
Die Magazinbezeichnungen können sich je nach den installierten Optionen unterscheiden.

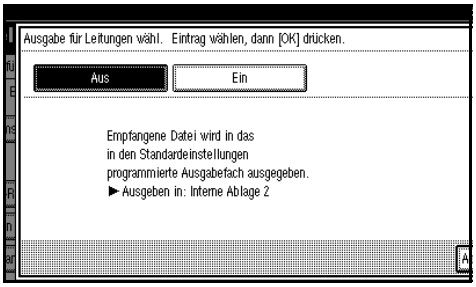
- Magazin 1
- Magazin 2
- Magazin 3 (Option)
- Magazin 4 (Option)
- Autom. Wahl

❖ **Ausgabe für Leitungen wähl.**

Legen Sie ein Ausgabefach für den jeweiligen Leitungsanschluss (Telefon, Internet-Fax, IP-Fax) fest.

- Ein
- Aus

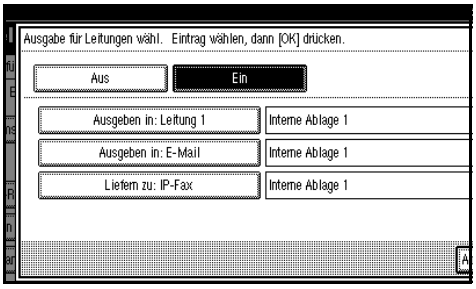
① Wählen Sie **[Ein]**, um ein Ausgabefach festzulegen.


Ausgabe für Leitungen wähl. Eintrag wählen, dann [OK] drücken.
Aus
Ein
Empfangene Datei wird in das
in den Standardeinstellungen
programmierte Ausgabefach ausgegeben.
► Ausgeben in: Interne Ablage 2

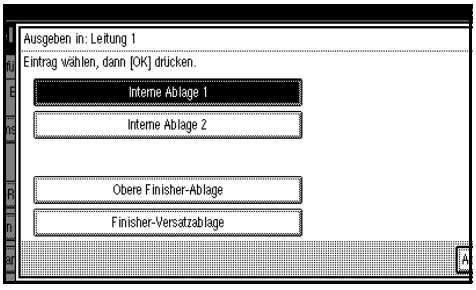
Hinweis

❒ Bei Anwahl von **[Aus]** wird das empfangene Fax auf die Standardablage ausgegeben.

② Wählen Sie den Leitungstyp aus.



③ Ein Ausgabefach für die Papierausgabe wählen und dann die Taste **[OK]** drücken.



Hinweis

❒ Möchten Sie einen anderen Leitungstyp einstellen, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt ②.

❖ **Schachbrettmarkierung**

Legen Sie fest, ob eine Schachbrettmarkierung auf die erste Seite von empfangenen Faxdokumenten gedruckt werden soll.

- Ein
- Aus

❖ **Mittenmarkierung**

Legen Sie fest, ob eine Mittenmarkierung in der Mitte des linken Seitenrandes und in der Mitte des oberen Randes auf jeder Empfangsseite ausgedruckt wird.

- Ein
- Aus

❖ **Empfangszeit drucken**

Legen Sie fest, ob am unteren Rand von empfangenen Faxdokumenten das Datum, die Uhrzeit und die Dateinummer ausgedruckt werden sollen oder nicht.

- Ein
- Aus

E-Mail-Einstellungen

❖ **Internet-Fax-Einstellungen**

Sie können festlegen, ob das Symbol angezeigt wird. Wenn Sie ein Internet-Fax senden möchten, setzen Sie diese Einstellung zur Anzeige des Symbols auf "EIN".

- Ein
- Aus

❖ **Max. E-Mail-Größe**

Nehmen Sie diese Einstellung vor, wenn Sie die Größe der zu sendenden E-Mail-Nachrichten beschränken müssen, weil die Zielstationen die E-Mail-Größe beim Empfang limitieren oder Sie aus anderen Gründen keine hochvolumigen E-Mails versenden können. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Übertragung von E-Mails, deren Größe den eingegebenen Wert überschreitet, abgelehnt.

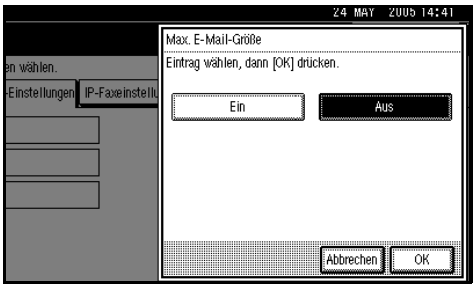
- Ein
- Aus

Hinweis

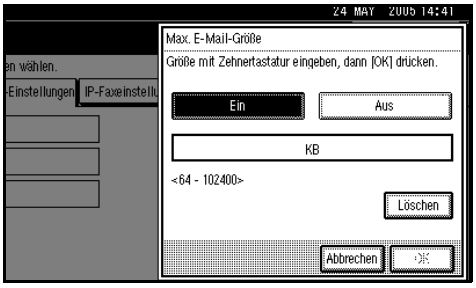
❒ Überschreitet die E-Mail die maximale Dateigröße, wird ein Fehlerbericht ausgegeben, und die E-Mail wird gelöscht.

❒ Auch wenn die E-Mail-Größe das eingestellte Limit nicht überschreitet, kann sie abgelehnt werden, wenn die anderen Anforderungen der Servereinstellungen nicht eingehalten werden.

① Die Taste **[Ein]** drücken.



② Geben Sie die maximale E-Mail-Größe über die Zehnertastatur ein.



Hinweis

❒ Sie kann zwischen 64 und 102.400 kB liegen.

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

③ Die Taste **[OK]** drücken.

❖ **SMTP RX-Datei Zustellungseinstellungen (SMTP RX-Datei-Zustellungseinstellungen)**

Diese Funktion steht nur für Systeme zur Verfügung, die das Weiterleiten von per SMTP empfangenen E-Mails erlauben. Siehe S.98 “Über SMTP empfangene E-Mail weiterleiten”.

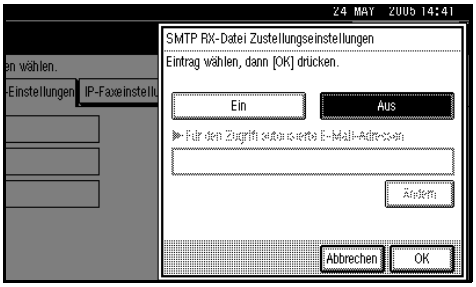
- Ein
- Aus

Wenn eine autorisierte E-Mail-Adresse eingerichtet ist, werden alle E-Mails abgelehnt, die von nicht übereinstimmenden E-Mail-Adressen empfangen werden, und es wird eine Fehlermeldung an den SMTP-Server zurück gesendet.
Die autorisierte E-Mail-Adresse wird mit den Adressen der E-Mail-Absender, wie nachstehend erläutert, verglichen.
Wenn die autorisierte E-Mail-Adresse auf “@aaa.abcd.com” gesetzt ist:
abc@aaa.abcd.com - wird akzeptiert
def@aaa.xyz.com - wird nicht akzeptiert
abc@abcd.com - wird nicht akzeptiert

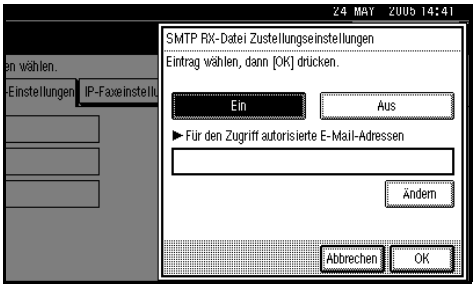
Hinweis

❒ Auch wenn E-Mails abgelehnt werden, wird kein Fehlerbericht ausgegeben.

① Die Taste **[Ein]** drücken.



② Die Taste **[Ändern]** drücken und dann die E-Mail-Adresse eingeben, welche die Sendeerlaubnis erhalten soll.



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Backspace]** oder **[Alle löschen]** und wiederholen die Eingabe.

③ Drücken Sie die Taste **[OK]** zwei Mal.

IP-Fax-Einstellungen

Nehmen Sie Einstellung zur Verwendung des IP-Fax vor.

Setzen Sie, sofern erforderlich, H.323 für den Gatekeeper, SIP für den SIP-Server und Gateway für den Gateway-Zugang. Überprüfen Sie die Einstellungen des Netzwerks, mit dem das Gerät verbunden ist, bevor Sie die Einstellungen vornehmen.

Hinweis

❒ Die folgenden Zeichen können bei der Registrierung der Alias-Telefonnummer in der H.323-Einstellung verwendet werden. Achten Sie darauf, dass Sie diese Zeichen richtig eingeben:

- Ziffern
- Symbole (# und *)

❒ Die folgenden Zeichen können bei der Registrierung des SIP-Anwendernamens in der SIP-Einstellung verwendet werden. Achten Sie darauf, dass Sie diese Zeichen richtig eingeben:

- Alphanumerische Symbole (Klein- und Großbuchstaben)
- Die 21 Symbole aus der folgenden Tabelle

;	?	:	&	=
+	$	,	-	_
.	!	~	*	#
‘	(	)	%	/
@				

❒ Geben Sie die korrekten IP-Adressen für den Gatekeeper, SIP-Server und Gateway mit Ziffern und Punkten (“.”) ein. Sie können sich die korrekten IP-Adressen vom Netzwerk-Administrator geben lassen.

❖ H.323 aktivieren

Legen Sie fest, ob H.323 für die IP-Faxübertragung verwendet wird.

- Ein
- Aus

❖ SIP aktivieren

Legen Sie fest, ob SIP für die IP-Faxübertragung verwendet wird.

- Ein
- Aus

❖ H.323-Einstellungen

Legen Sie die IP-Adresse und Alias-Telefonnumer des Gatekeepers fest. Für weitere Einzelheiten siehe S.157 “Den H.323-Gatekeeper konfigurieren”.

- Gatekeeper-Adresse (Haupt)
- Gatekeeper-Adresse (Sub)
- Eigene Faxnummer

❖ **SIP-Einstellungen**

Legen Sie die IP-Adresse des SIP-Servers und den SIP-Anwendernamen fest. Für weitere Einzelheiten siehe S.158 “Den SIP-Server konfigurieren”.

- Proxyserveradresse (Haupt)
- Proxyserveradresse (Sub)
- Nachsendeserveradresse (Haupt)
- Nachsendeserveradresse (Sub)
- Registratoradresse (Haupt)
- Registratoradresse (Sub)
- SIP Anwendername

❖ **Gateway programmieren/ ändern/ löschen**

Registrieren, ändern oder löschen Sie das Gateway, das für die Übertragung zum IP-Fax verwendet wird. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf S.158 “Ein Gateway registrieren oder ändern” und S.160 “Ein Gateway löschen”.

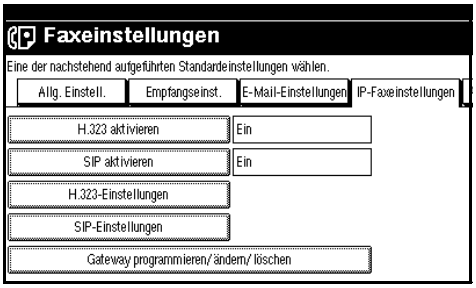
- Programmieren/ Ändern (Präfix, Protokoll auswählen, Gateway-Adresse)
- Löschen

Den H.323-Gatekeeper konfigurieren

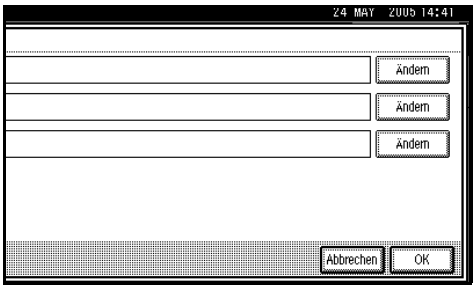
Hinweis

❒ Wenn Sie “EIN” über die Anwenderparameter auswählen, können Sie den Gatekeeper-Server verwenden. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 34, Bit 0).

1 Die Taste [H.323-Einstellungen] drücken.

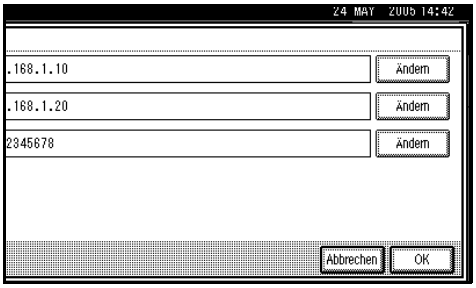


2 Drücken Sie für jede Eigenschaft [Ändern].



3 Geben Sie die IP-Adresse und Alias-Telefonnumer ein und drücken Sie [OK].

Die Anzeige kehrt zu der in Schritt 2 abgebildeten zurück.



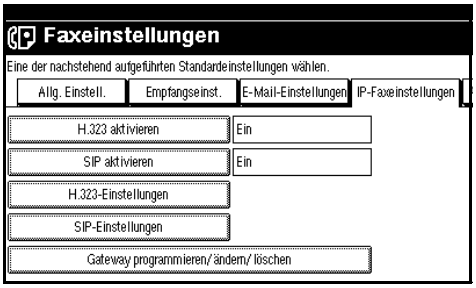
4 Die Taste [OK] drücken.

Den SIP-Server konfigurieren

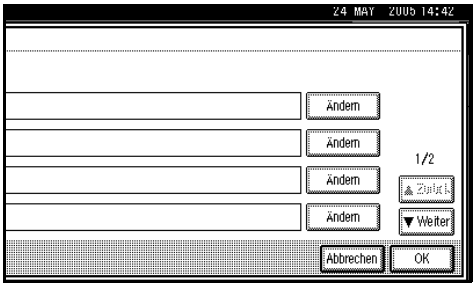
Hinweis

❒ Wenn Sie "EIN" über die Anwenderparameter auswählen, können Sie den SIP-Server verwenden. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 34, Bit 1).

1 **Die Taste [SIP-Einstellungen] drücken.**



2 **Drücken Sie für jede Eigenschaft [Ändern].**



Hinweis

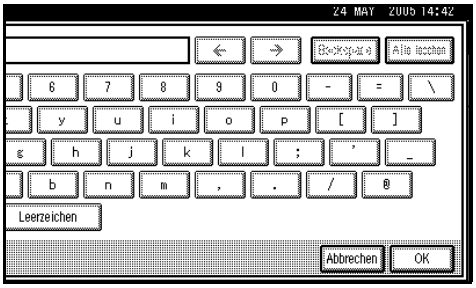
❒ Ein Proxyserver leitet Rufanfragen und -antworten weiter.

❒ Ein Umleitungsserver verarbeitet Anfrage-Zielabfragen.

❒ Ein Registrar-Server registriert Standortinformationen von Anwenderagenten in einem IP-Netzwerk (die den Telefonen oder Faxgeräten bei öffentlichen Telefonleitungen entsprechen).

3 **Geben Sie die IP-Adresse und den SIP-Anwendernamen ein und drücken Sie dann [OK].**

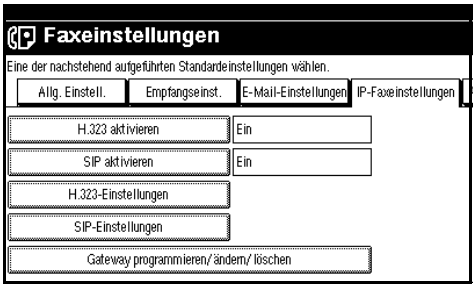
Die Anzeige kehrt zu der in Schritt **2** abgebildeten zurück.



4 **Die Taste [OK] drücken.**

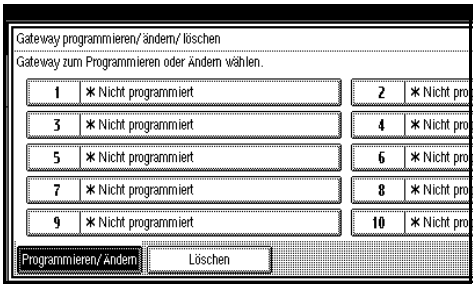
Ein Gateway registrieren oder ändern

1 **Die Taste [Gateway programmieren/ ändern/ löschen] drücken.**



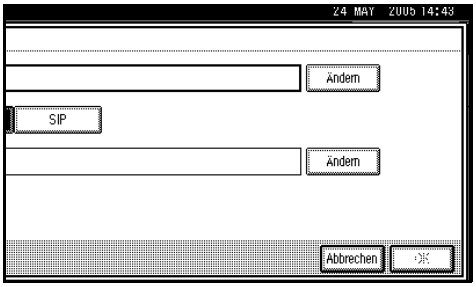
2 **Überprüfen, ob [Programmieren/ Ändern] gewählt ist.**

3 **Drücken Sie ein Gateway zur Registrierung.**

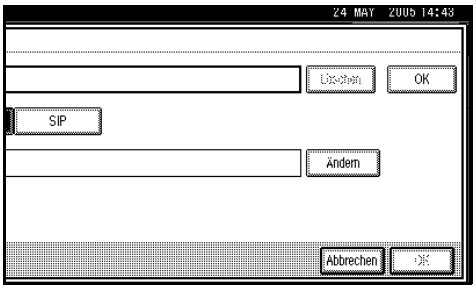


Für die Registrierung eines neuen Gateways drücken Sie **[*Nicht programmiert]**.

4 **Die Taste [Ändern] für [Präfix] drücken.**



5 **Geben Sie über die Zehnertastatur ein Präfix ein und drücken Sie dann [OK].**



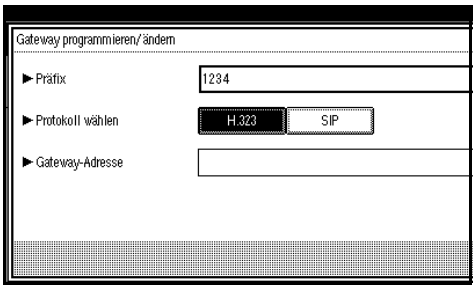
Hinweis

❒ Um das bestehende Präfix zu ändern, drücken Sie **[Löschen]** und geben dann ein neues Präfix ein.

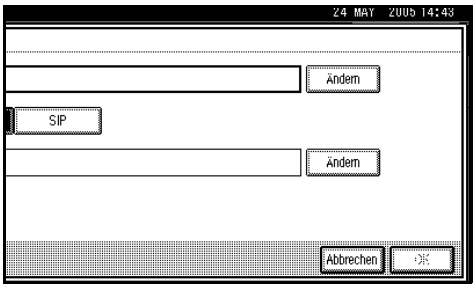
❒ Für Dokumente, die über ein Gateway zum G3-Fax gesendet werden, können Präfixe verwendet werden. Sind die ersten Stellen einer IP-Faxnummer und das Gateway-spezifische Präfix identisch, können die Dokumente mit den registrierten Stellen des Gateway gesendet werden. Wenn beispielsweise sowohl 03 als auch 04 als Gateway-Nummer registriert sind und 0312345678 gleichermaßen festgelegt ist, können die Dokumente über ein Gateway gesendet werden, für das 03 als Präfix verwendet wird.

❒ Wenn Sie die Gateways unabhängig von den IP-Faxzielnummern verwenden möchten, registrieren Sie nur die Gateway-Adressen ohne Präfix.

6 **Wählen Sie ein Protokoll aus.**

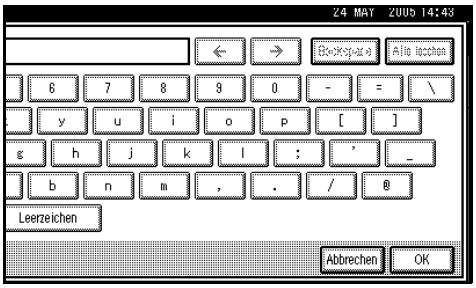


7 **Drücken Sie für die Gateway-Adresse auf [Ändern].**



8 **Geben Sie die Gateway-Adresse ein und drücken Sie dann [OK].**

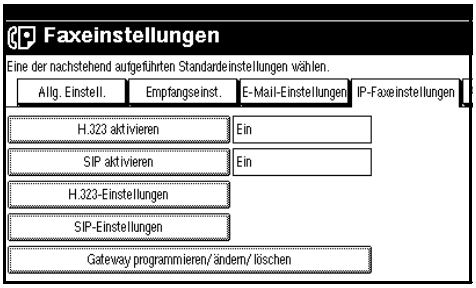
Die Anzeige kehrt zu der in Schritt **7** abgebildeten zurück.



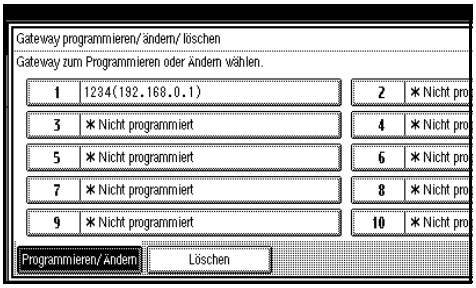
9 **Die Taste [OK] drücken.**

Ein Gateway löschen

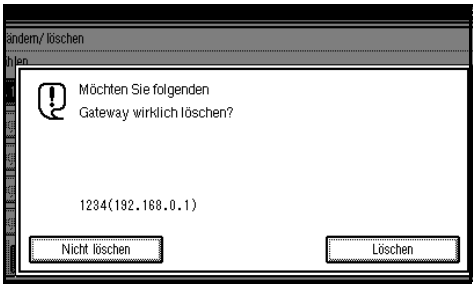
1 **Die Taste [Gateway programmieren/ ändern/ löschen] drücken.**



2 **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie ein zu löschendes Gateway aus.**



3 **Drücken Sie bei der Bestätigungsmeldung [Löschen].**



Hinweis

❒ Wollen Sie das ausgewählte Gateway nicht löschen, drücken Sie die Taste **[Nicht löschen]**. Die Anzeige kehrt zu der in Schritt **2** abgebildeten zurück.

4 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Hinweis

❒ Um ein weiteres Gateway zu löschen, wiederholen Sie die Schritte **2** und **3**.

9. Administratoreinstellung

Administrator Tools-Liste

Sie können Standardnachrichten und Auto-Dokumente programmieren, ändern und löschen. Darüber hinaus können Sie den Leitungstyp für den Geräteanschluss festlegen, verschiedene IDs (einschließlich einer Abruf-ID), Faxziele und vieles andere mehr programmieren. Außerdem können Sie die Anzahl der gesendeten und empfangenen Dokumente überprüfen.

Funktionsname	Beschreibung	Querverweis
Standardnachrichten programmieren / ändern / löschen	Sie können Standardnachrichten programmieren, ändern oder löschen, die oben auf der ersten Seite eines jeden eingehenden Dokuments gedruckt werden.	S.163 “Standardnachrichten programmieren, ändern und löschen”
Auto-Dokument speichern / ändern / löschen	Sie können die als Auto-Dokument gespeicherten Seiten programmieren, ändern oder löschen.	S.164 “Ein Auto-Dokument speichern, ändern und löschen”
Scanformat programmieren / ändern / löschen	Sie können häufig verwendete Scanformate programmieren, ändern oder annullieren.	S.166 “Ein Scanformat programmieren, ändern und löschen”
Journal drucken	Sie können ein Journal ausdrucken.	S.168 “Journal drucken”
Seitenzähler Senden	Sie können die Gesamtzahl der gesendeten und empfangenen Seiten im Display überprüfen.	S.169 “Zähler”
Nachsenden	Diese Funktion dient zum Nachsenden der empfangenen Dokumente an ein programmiertes Ziel (Nachsende-Zielstation).	S.169 “Nachsenden”
Speichersperre RX	Mit dieser Funktion wird die Speichersperre ein- oder ausgeschaltet. Zur Verwendung dieser Funktion muss eine ID zum Ausdrucken eines im Speichersperrmodus empfangenen Dokuments programmiert werden.	S.172 “Speichersperre”
ECM	Wird ein Teil der Sendung auf Grund einer schlechten Telefonleitung fehlerhaft übertragen, wird der fehlerhafte Teil dank der ECM-Funktion automatisch noch einmal gesendet.	S.173 “ECM (Fehlerkorrekturmodus)”
Parametereinstellung	Hiermit lassen sich die Funktionseinstellungen entsprechend den eigenen Erfordernissen ändern und ausdrucken.	S.174 “Anwenderparameter”

Funktionsname	Beschreibung	Querverweis
Speziellen Absender programmieren	Durch Programmierung einzelner Stationen als "Spezielle Absender" können Sie das Gerät so einstellen, dass diese unterschiedlich behandelt werden.	S.183 “Spezielle Absender programmieren/ändern”
Box einstellen	Bei Verwendung von SUB- und SEP-Codes mit diesen Funktionen können Sie Dokumente an die Box einer Gegenstation senden bzw. in Boxen gespeicherte Dokumente abrufen.	S.189 “Box-Einstellungen”
Transferbericht	Vor Verwendung der Transferauftragsfunktion ist dieser Transferbericht einzurichten.	S.200 “Transferbericht”
Vertrauliche ID programmieren	Damit wird die für vertrauliche Sendungen erforderliche ID registriert.	S.201 “Eine vertrauliche ID programmieren”
Abruf-ID programmieren	Damit wird die für Abruf-Verbindungen erforderliche ID registriert.	S.202 “Eine Abruf-ID programmieren”
Speichersperre-ID programmieren	Damit wird die für Speichersperrempfang erforderliche ID registriert.	S.202 “Eine Speichersperr-ID programmieren”
Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen	Damit wird eine Leitung ausgewählt, wenn Sie das Gerät an eine G3-Analogleitung anschließen. **Hinweis** ❒ Diese Funktion ist in einigen Regionen nicht verfügbar.	S.203 “Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen”
Empfangsdatei einstellen	Legt fest, ob empfangene Dokumente für einen späteren Ausdruck auf die Festplatte gespeichert werden sollen oder ob sie sofort ohne Speicherung ausgedruckt werden.	S.204 “Empfangene Dokumente speichern oder drucken”
Anwendereinstellungen gespeicherte RX-Datei	Geben Sie ein Passwort ein, um empfangene und gespeicherte Dokumente mit einem Web Image Monitor oder DeskTopBinder Lite anzuzeigen.	S.206 “Einen Anwender zum Anzeigen empfangener und gespeicherter Dokumente einrichten”
Menü-Schutzeinstellungen	Stellen Sie den Schutz so ein, dass nur der Administrator die Menüeinstellungen ändern kann.	S.207 “Menü-Schutzeinstellungen”
Ordner-Transfer Ergebnisbericht	Legen Sie fest, ob der Ordner-Transfer Ergebnisbericht an eine vorgegebene E-Mail-Adresse geschickt werden soll, wenn Ordner als Nachsendeziele programmiert sind, an die von allen Absendern bzw. speziellen Absendern Dokumente gesendet werden.	S.207 “Ordner-Transfer-Ergebnisbericht”

Administratoreinstellungen verwenden

Standardnachrichten programmieren, ändern und löschen

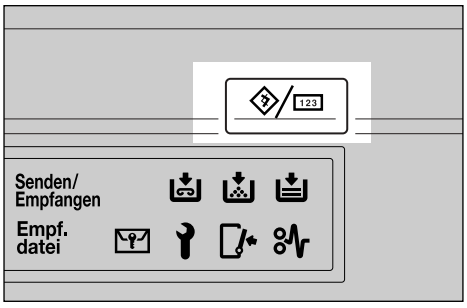
Mit dieser Funktion können Sie Standardnachrichten programmieren, die oben auf der ersten Vorlagenseite aufgedruckt werden. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie Nachrichten – wie beispielsweise beim Versenden von Grüßen -personalisieren wollen.

Hinweis

❒ Sie können drei Standardnachrichten programmieren. Die Standardnachrichten "Vertraulich", "Dringend", "Bitte anrufen" oder "Kopien an korr. Abschnitt" können nicht geändert werden.

❒ Für die Programmierung und Änderung von Nachrichten ist das gleiche Verfahren zu verwenden.

1 Drücken Sie auf 【Anwenderprogramm/Zähler】.



DE ZFGH008E

2 Drücken Sie auf [Faxeinstellungen].

3 Drücken Sie auf [Administrator Tools].

4 Drücken Sie auf [Standardnachricht programmieren/ändern/löschen].

Standardnachrichten programmieren oder ändern

❶ Überprüfen Sie, ob [Programmieren/ Ändern] ausgewählt ist.

❷ Programmieren oder ändern Sie die Nachricht.

Wählen Sie die Nachricht aus, die programmiert oder geändert werden soll.

❸ Geben Sie eine neue Nachricht ein.

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

❹ Die Taste [OK] drücken.

Hinweis

❒ Um eine weitere Nachricht zu programmieren, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt ❶.

❒ Um eine Registrierung zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

Standardnachrichten löschen

❶ **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann die zu löschende Nachricht aus.**

❷ **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Um eine weitere Nachricht zu löschen, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt ❶.

❒ Um den Löschvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt ❶ abgebildeten Anzeige zurück.

5 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Auto-Dokument speichern, ändern und löschen

Wenn Sie eine bestimmte Seite immer wieder versenden müssen (z.B. eine Straßenkarte, eine Standardanlage oder bestimmte Anweisungen), können Sie diese Seite als Auto-Dokument speichern. Dies erspart Ihnen bei jeder Übertragung dieser Vorlage das erneute Einscannen.

Mit Hilfe der nachfolgend beschriebenen Schritte können Sie ein neues Auto-Dokument programmieren oder ein bereits bestehendes überschreiben.

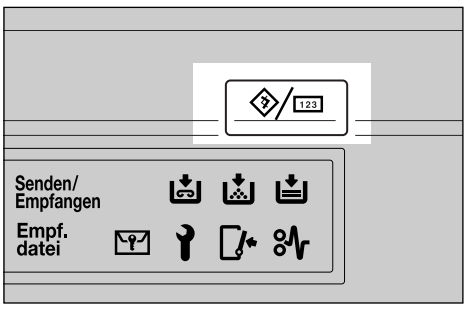
Sie können folgende Elemente in ein Auto-Dokument speichern:

- Vorlagen (maximal 6 Dokumente, nur eine Seite pro Datei).
- Scaneinstellungen (Auflösung, Vorlagenart und Bildhelligkeit)
- Irregulärer Scanbereich
- Dokumentname (maximal 16 Zeichen)

Wichtig

❒ Wird die Stromversorgung des Geräts für ca. eine Stunde ausgeschaltet, gehen alle im Speicher abgelegten Faxdokumente verloren. Sind aus diesem Grund Dokumente gelöscht worden, druckt das Gerät nach Einschalten des Betriebsschalters automatisch einen Netzausfallbericht aus. Verwenden Sie diesen Bericht, um festzustellen, welche Dokumente gelöscht wurden.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



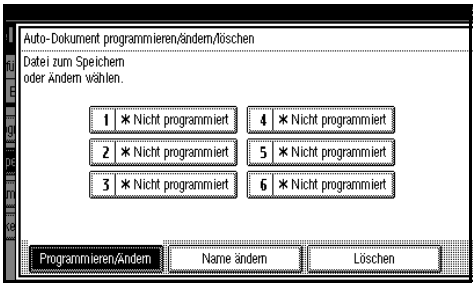
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Auto-Dokument speichern/ändern/löschen].**

5 Das gewünschte Verfahren auswählen und entsprechend befolgen.



Hinweis

❒ Sind Dateien gespeichert, werden ihre Namen angezeigt.

Eine Datei speichern

❶ **Überprüfen Sie, ob [Programmieren/ Ändern] ausgewählt ist.**

❷ **Die Option [*Nicht programmiert] wählen.**

❸ **Einen Dateinamen eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

Eine Datei ändern

❶ **Überprüfen Sie, ob [Programmieren/ Ändern] ausgewählt ist.**

❷ **Wählen Sie die zu ändernde Datei aus.**

Die Meldung "`Es ist bereits eine Datei gespeichert. Beim Speichern einer weiteren Datei wird die vorhandene gelöscht. Ist das OK?`" wird angezeigt.

❸ **Drücken Sie auf [Speichern].**

Wenn Sie einen Speichervorgang annullieren wollen, drücken Sie die Taste **[Nicht speichern]**.

Nur einen Dateinamen ändern

❶ **Die Taste [Name ändern] drücken.**

❷ **Die Datei auswählen, deren Name geändert werden soll.**

❸ **Einen Dateinamen eingeben und dann die Taste [OK] drücken.**

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

Fahren Sie mit Schritt **8** fort.

6 Die Vorlage einlegen und die gewünschten Scaneinstellungen eingeben.

Hinweis

❒ Sie können auch das Scanformat festlegen. Siehe Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

7 Die Taste 【Start】 drücken.

Das Gerät startet und führt den Scanvorgang durch.

Hinweis

❒ Zum Abbrechen des Scannens drücken Sie auf **[Scannen stoppen]**.

8 Die Taste [Verlassen] drücken.

9 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

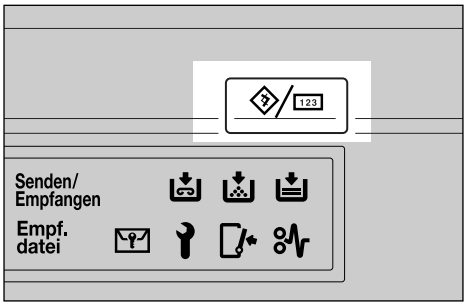
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Auto-Dokument löschen

Hinweis

❒ Sie können ein aufgerufenes Auto-Dokument, das auf Übertragung wartet, nicht löschen. Löschen Sie es nach dem Sendevorgang oder annullieren Sie den Sendevorgang und löschen dann das Auto-Dokument.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

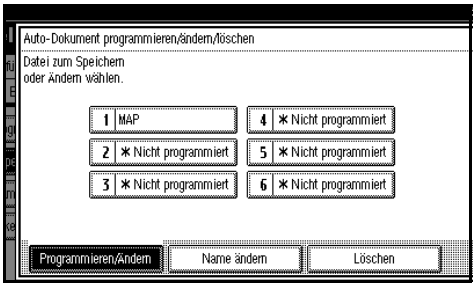


2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [Auto-Dokument speichern/ändern/löschen] drücken.**

5 **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann die zu löschende Datei aus.**



6 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Zum Abbrechen des Löschvorgangs drücken Sie auf **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Scanformat programmieren, ändern und löschen

Wenn Sie ein Format für das Scannen einer Spezialformat-Vorlage auswählen wollen, stehen Ihnen zwei benutzerdefinierte Vorlagenformate zur Verfügung ("Format 1 programmieren" und "Format 2 programmieren"). Programmieren Sie zuvor mit diesen Funktionen ein benutzerdefiniertes Format.

Verwenden Sie dasselbe Verfahren, um ein vorhandenes Scanformat zu ändern.

Wichtig

❒ Wenn ein Scanformat programmiert oder geändert wird, empfiehlt es sich, das neue Format zu notieren.

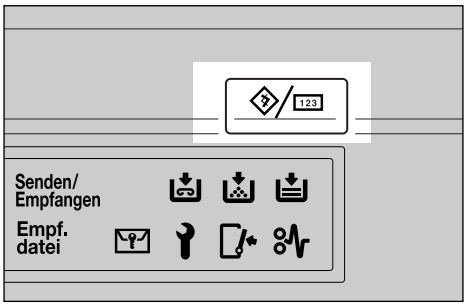
Hinweis

❒ Sie können zwei Formate programmieren.

❒ Sie können Boxen auf die gleiche Weise bearbeiten, wie Sie sie programmiert haben.

❒ Sie können für die horizontale Länge einen Wert zwischen 128 und 1200 mm (bzw. 5,5 und 47 Zoll) eingeben.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

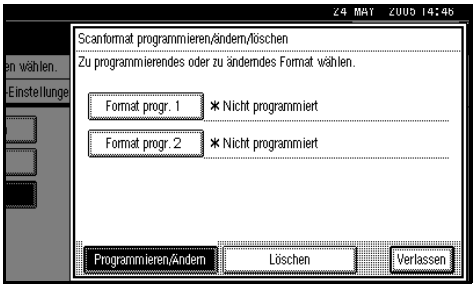


2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

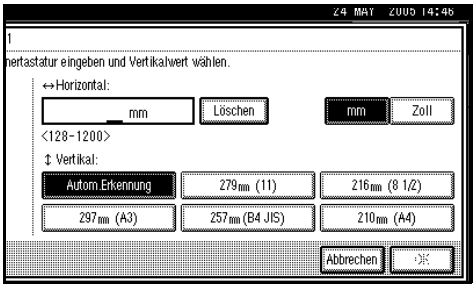
3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Scanformat programmieren/ändern/löschen].**

5 **Wählen Sie [Format progr. 1] oder [Format progr. 2] aus.**



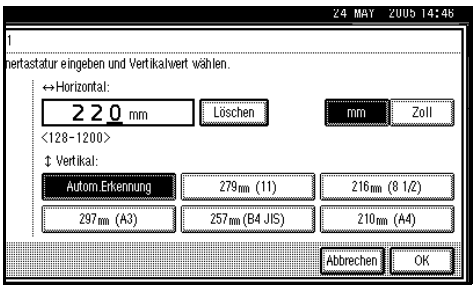
6 **Geben Sie über die Zehnertastatur eine horizontale Größe ein.**



Hinweis

- Durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** wechselt die Maßeinheit zwischen "mm" und "Zoll". Wenn Sie einen Längenwert eingeben und die Einheit durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** ändern, wird die Länge automatisch in die jeweilige Einheit umgewandelt (Dezimalstellen werden gerundet). Beispiel: Wenn Sie 【2】, 【2】 und 【0】 in Millimetern eingeben und dann auf "Zoll" umschalten, wird eine Länge von "8,7 Zoll" im Display angezeigt. Drücken Sie die Taste **[mm]** oder **[Zoll]** erneut, wird "221 mm" angezeigt.
- Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder 【Löschen/Stopp】 und wiederholen dann die Eingabe.
- Um ein Scanformat zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

7 **Wählen Sie eine vertikale Größe aus und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Die angezeigte vertikale Größe variiert je nach gewählter Einheit. Bei Anwahl von **[mm]** werden **[Autom. Erkennung]**, **[210 mm (A4)]**, **[257 mm (B4 JIS)]**, **[297 mm (A3)]**, **[216 mm (8 1/2)]** und **[279 mm (11)]** angezeigt. Bei Anwahl von **[Zoll]** werden **[Autom. Erkennung]**, **[8,3 Zoll (A4)]**, **[10,1 Zoll (B4 JIS)]**, **[11,7 Zoll (A3)]**, **[8,5 Zoll]** und **[11,0 Zoll]** angezeigt.

❒ Um ein Scanformat zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**.

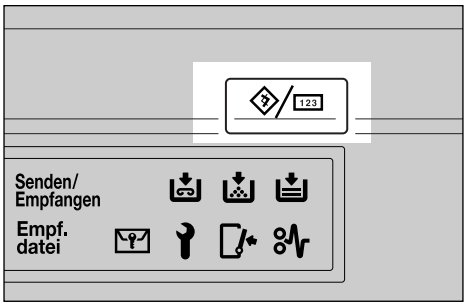
8 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

9 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ein Scanformat löschen

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



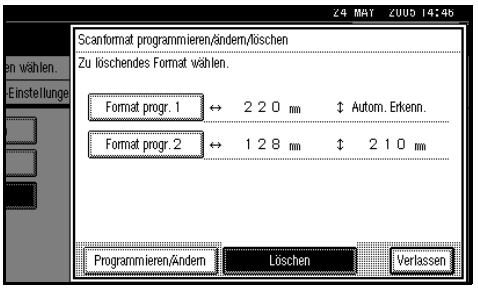
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [Scanformat programmieren/ändern/löschen] drücken.**

5 **Die Taste [Löschen] drücken und dann [Format progr. 1] oder [Format progr. 2] wählen.**



6 **Die Taste [Ja] drücken.**

Hinweis

❒ Um den Löschvorgang zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Nein]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Journal drucken

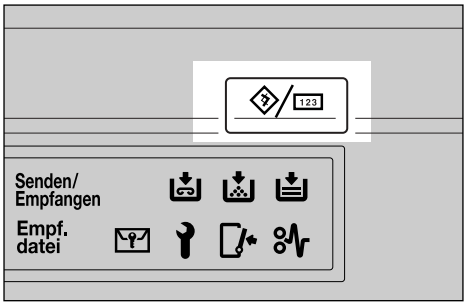
Das Journal erlaubt Ihnen, bis zu 50 Kommunikationsvorgänge (Empfangs- und Sendevorgänge), die vom Gerät durchgeführt wurden, zu überprüfen. Sie können das Journal im Informationsmenü ausdrucken. Siehe S.27 “Journal drucken”.

Zähler

Mit dieser Funktion können Sie die Gesamtzahl der gesendeten und empfangenen Seiten überprüfen.

- Senden:
  Gesamtzahl der gesendeten Seiten
- Empfangen:
  Gesamtzahl der empfangenen Seiten

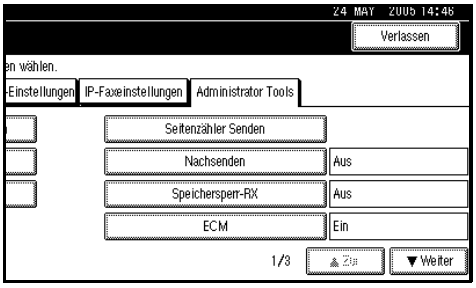
1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Seitenzähler Senden].**



5 **Nach Überprüfung der Anzeige die Taste [Verlassen] drücken.**

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Nachsenden

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente auf Ihrem Gerät ausdrucken und an festgelegte Endempfänger senden.

Dies ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn Sie in einem anderen Büro einen Besuchstermin wahrnehmen und Ihre Faxdokumente nachgesendet haben möchten.

Sie können auch einen "Ordner" als Nachsendeziel angeben.

Vorbereitung

Um diese Funktion nutzen zu können, stellen Sie Nachsenden unter Empfangseinstellungen auf EIN (aktiviert). Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

Einschränkung

❒ Die Nachsendefunktion leitet keine Faxdokumente weiter, die in den Betriebsarten "vertraulicher Empfang", "Speichersperre", "Abrufempfang" oder "Transferauftrag" empfangen wurden.

❒ Sie können die Endempfänger nur unter den im Adressbuch programmierten Zielen auswählen. Sie können keine programmierten Transferstationen als Endempfänger festlegen.

Hinweis

❒ Als Nachsendeziel können eine Faxnummer, eine E-Mail-Adresse, ein IP-Faxziel und ein Ordner eingerichtet werden.

❒ Auch wenn **[Ein]** für "Nachsenden" in "Empfangseinst." ausgewählt ist, wird nur der Druck, nicht aber die Nachsendung durchgeführt, wenn **[Aus]** in dieser Funktion als Nachsendeziel ausgewählt ist. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

❒ Wenn Sie die Endempfänger in Abhängigkeit von den Absendern ändern möchten, legen Sie die Endempfänger nach Absendern unter "Speziellen Absender programmieren" fest. Nicht von festgelegten Absendern empfangene Dokument werden an das mit dieser Funktion vorgegebene Ziel gesendet. Siehe S.179 "Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender".

❒ Sie können festlegen, ob nachgesendete Dokumente ausgedruckt werden sollen oder nicht. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 11, Bit 6).

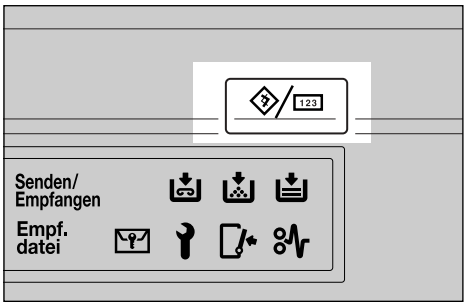
❒ Wenn Sie ein Ziel in der Zielliste löschen, das als Nachsendeziel festgelegt wurde, werden die Einstellungen des Nachsendeziels gelöscht, so dass diese erneut registriert werden müssen. Wird ein Ziel geändert, wird das Dokument an das neue Ziel gesendet. Ist kein Ziel des festgelegten Typs vorhanden, können Sie vorgeben, welches als alternatives Ziel verwendet werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 32, Bit 0).

❒ Sie können diese Funktion auf eine der Schnellbedientasten programmieren. Siehe S.151 "Allgemeine Einstellungen".

❒ Wenn Sie einen Ordner zum Nachsenden angegeben haben, können Sie das Dateiformat festlegen, das zum Nachsenden verwendet wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 3).

Einen Endempfänger programmieren

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [Nachsenden] drücken.**

5 **Die Taste [Ein] drücken.**

Einschränkung

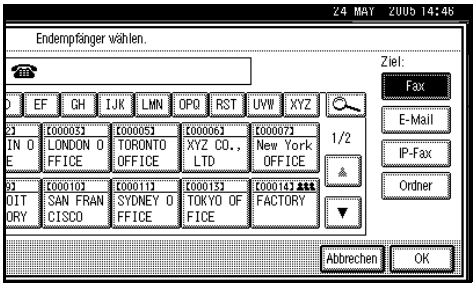
❒ Für jeden speziellen Absender kann ein Endempfänger registriert werden. Verwenden Sie ein Gruppenziel, wenn Sie zwei oder mehr Endempfänger registrieren möchten. Es können maximal 500 Parteien in einer Gruppe angegeben werden.

Hinweis

❒ Ist ein Endempfänger bereits programmiert, wird ein Empfängername angezeigt. Wenn Sie den Empfänger ändern wollen, drücken Sie die Taste **[Empfänger]** und fahren dann mit Schritt **6** fort.

❒ Um die Funktion "Nachsenden" zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Aus]** und fahren mit Schritt **7** fort.

6 Legen Sie einen Endempfänger mit der Zielliste fest und drücken Sie dann auf [OK].



Der Empfängername wird rechts neben **[Empfänger]** angezeigt.

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste rechts neben der Anzeige, um das Ziel zwischen Faxnummer, E-Mail-Adrese, IP-Faxziel und Ordner zu wechseln.

❒ Legen Sie im Menü "Systemeinstellungen" unter "Administrator Tools" in der "Adressbuchverwaltung" ein Ordnerziel fest. Siehe "Ordner registrieren", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Wenn Sie einen Ordner zum Nachsenden angegeben haben, können Sie das Dateiformat festlegen, das zum Nachsenden verwendet wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 3).

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **[OK]** und wiederholen die Eingabe.

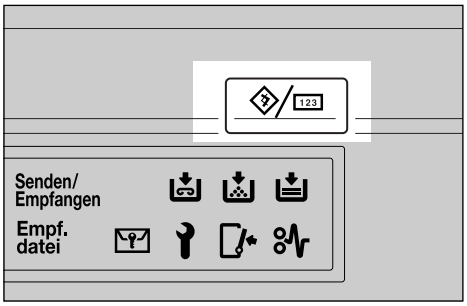
7 Die Taste [OK] drücken.

8 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Nachsendefunktion verlassen

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



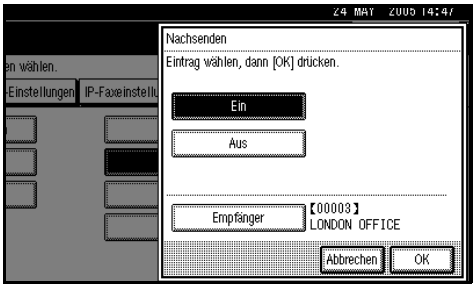
DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Nachsenden] drücken.

5 Drücken Sie auf [Aus] und dann auf [OK].



6 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Nachsendemarkierung

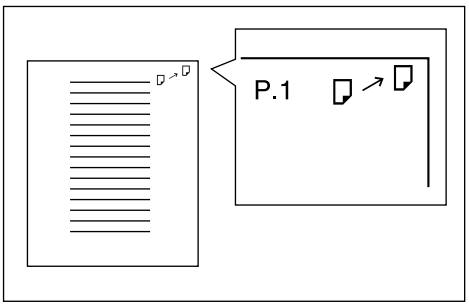
Nachgesendete Dokumente des Empfängers können Sie mit einer Nachsendemarkierung versehen.

Der Empfänger kann so nachgesendete von normal empfangenen Dokumenten unterscheiden.

Hinweis

❒ Sie können mit Hilfe der Anwenderparameter festlegen, ob eine Nachsendemarkierung gedruckt werden soll. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 02, Bit 0).

❒ Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn das Speichernachsenden an ein Ordnerziel erfolgt.



DE GFMTEN0E

Speichersperre

Wenn Sie die Speichersperre aktivieren, werden empfangene Dokumente gespeichert und nicht automatisch ausgedruckt. Wird ein Dokument im Speichersperr-Modus empfangen, blinkt die Anzeige "Vertrauliche Datei" (⚿). Um dieses Dokument ausdrucken zu können, müssen Sie die Speichersperr-ID eingeben. Ein Anwender, der diese ID nicht hat, kann das Dokument nicht ausdrucken. Dadurch wird verhindert, dass Unbefugte das Dokument lesen.

Vorbereitung

Um die Speichersperre nutzen zu können, programmieren Sie die Speichersperr-ID und schalten danach die Speichersperre ein. Siehe S.202 “Eine Speichersperr-ID programmieren”.

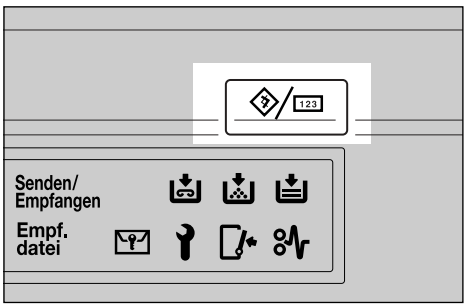
Einschränkung

❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

❒ Sollen nur die von speziellen Absendern empfangenen Dokumente mit Speichersperre gespeichert werden, ist jeder Absender unter “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender” zu programmieren. Siehe S.179 “Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender”.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Speichersperr-RX].**

5 **Wählen Sie [Ein] oder [Aus] und drücken Sie dann [OK] auf.**

Hinweis

❒ Um diese Einstellung zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

ECM (Fehlerkorrekturmodus)

Erfolgt eine Übertragung auf Grund einer schlechten Telefonleitung nicht einwandfrei, werden die fehlerhaft übertragenen Passagen automatisch noch einmal gesendet. Damit dieses Leistungsmerkmal genutzt werden kann, muss auch die Gegenstation über die ECM-Funktion verfügen. Diese Funktion lässt sich mit Hilfe des nachstehenden Verfahrens ein- oder ausschalten.

Einschränkung

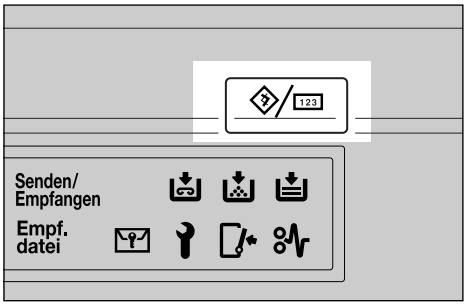
❒ Diese Funktion steht für Internet-Fax nicht zur Verfügung.

Hinweis

❒ Bei ausgeschalteter ECM-Funktion stehen folgende Funktionen nicht zur Verfügung:

- JBIG-Übertragung
- Super-G3-Kommunikation

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [ECM] drücken.**

5 **Wählen Sie [Ein] oder [Aus] und drücken Sie dann [OK] auf.**

Hinweis

❒ Um diese Einstellung zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Anwenderparameter

Mit Hilfe der Anwenderparameter können Sie verschiedene Einstellungen entsprechend Ihren Erfordernissen anpassen.

Um die Funktionseinstellungen zu ändern, müssen die Anwenderparameterschalter entsprechend eingestellt werden.

❖ Schalter und Bits

Die Anwenderparameter sind in Schalter unterteilt, wobei jeder Schalter über acht Bits verfügt, deren Werte entweder "0" oder "1" sind. Das Bit rechts außen ist Bit 0 und das Bit links außen Bit 7. Sie können die Einstellungen an Ihre Erfordernisse anpassen, indem Sie die Bitwerte auf "0" oder auf "1" setzen.

Schalter 02	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	7	6	5	4	3	2	1	0

❖ Anwenderparameterliste

Die nachstehende Tabelle zeigt die Anwenderparameterschalter.

Schalter	Bit	Merkmal	0	1
02	0	Nachsendemarkierung	Aus	Ein
	3	TSI-Ausdruck	Aus	Ein
03	0	Automatisches Ausdrucken des Kommunikationsergebnisberichts	Aus	Ein
	2	Automatisches Ausdrucken des Speicherberichts	Aus	Ein
	3	Automatisches Ausdrucken des Abruf-RX-Reserveberichts	Aus	Ein
	4	Automatisches Ausdrucken des Abruf-RX-Ergebnisberichts	Aus	Ein
	5	Automatisches Ausdrucken des Sofort-TX-Ergebnisberichts	Aus	Ein
	6	Automatisches Ausdrucken des Abruf-TX-Stornoberichts	Aus	Ein
	7	Automatisches Ausdrucken des Journals	Aus	Ein

Schalter	Bit	Merkmal	0	1
04	0	Automatisches Ausdrucken des Berichts "vertrauliche Dateien"	Aus	Ein
	1	Automatisches Ausdrucken von Kommunikationsfehler- und Transferergebnisberichten	Aus	Ein
	4	Anzeigen der Parteien	Aus	Ein
	5	Angabe der Absendernamen auf Berichten	Aus	Ein
	7	Einfügen von Bildausschnitten in Berichte	Aus	Ein
05	0	Empfangen unter Kundendienstrufbedingungen (Ersatzempfang bei Kundendienstruf)	Möglich (Ersatzempfang)	Nicht möglich (Empfang ausgeschaltet)
	2, 1	Empfangen ersetzen, wenn das Gerät nicht drucken kann (weil Papier gestaut ist, alle Papiermagazine leer sind, Toner fehlt oder alle Papiermagazine funktionsuntüchtig sind) 00: Ohne Einschränkung (Frei) 01: Aktiviert bei Empfang von Eigener Name/Eigene Faxnummer 10: Aktiviert bei Abruf-ID-Übereinstimmung 11: Deaktiviert (Empfang ausgeschaltet)		
	5	Gedruckte Blätter sind auf die mit der höchsten Priorität beschränkt	Aus	Ein
	7	Alarm bei leerem Magazin (Warnhinweis bei Papierende), auch wenn nur ein Papiermagazin leer ist	Aus	Ein
06	6	Zuerst zu scannende Seite einer Buchvorlage	Linke Seite	Rechte Seite
07	2	Paralleles Speichersenden	Aus	Ein
08	2	Bedingung für autorisierten Empfang	Empfang nur von speziellen Absendern möglich	Mit Ausnahme von festgelegten Absendern werden alle Dokumente empfangen
10	1	Kombinieren von zwei Vorlagen	Aus	Ein
	3	Seitenverkleinerung beim Drucken	Aus	Ein
	5	Empfangsdateieinstellung	Aus	Ein
	6	Verwendet zum Bestätigen von Sendeergebnissen sowohl die E-Mail-Benachrichtigung als auch gedruckte Berichte	Aus	Ein
11	6	Lokaler Ausdruck beim Nachsenden	Aus	Ein
	7	Abrufdatei nach Senden (Bereitschaftsdauer beim Abrufsenden)	Löschen (einmal verwenden)	Standby (Speichern)

Schalter	Bit	Merkmal	0	1
14	0	Ausdrucken eines Dokuments, das mit der Einschaltautomatik empfangen wurde (Nacht-Druckmodus)	Sofort Drucken (Ein)	Beim Einschalten des Betriebsschalters (Aus)
	1	Senden von Dokumenten mit Überlänge	Aus	Ein
	2	Sammelübertragung	Aus	Ein
	3	Rückstellung bei Funktionswechsel	Aus	Ein
17	2	Zeigt an, ob Sie beim Rundsenden nach Festlegung eines Zieles mit der Zielwahl auf **[Hinzuf.]** drücken müssen	Nicht erforderlich	Erforderlich
	7	Empfang von Dokumenten durch Drücken der Taste **【Start】**, wenn keine Vorlagen eingelegt sind.	Aus (nach Drücken der **【Start】**-Taste wurden keine Dokumente empfangen)	Ein (nach Drücken der **【Start】**-Taste wurden Dokumente empfangen)
18	0	Druckdatum im Fax-Header	Aus	Ein
	1	Ursprüngliche Sendestation im Fax-Header drucken	Aus	Ein
	2	Dateinummer im Fax-Header drucken	Aus	Ein
	3	Seitenzahl im Fax-Header drucken	Aus	Ein
19	0	Versatzfunktion des Ausgabefachs verwenden (Versetzt ausdrucken)	Aus	Ein
	1	Journal nach Leitungstyp sortieren	Aus	Ein
20	0	Automatisches Ausdrucken des LAN-Fax-Ergebnisberichts	Aus	Ein
	5, 4, 3, 2	Wartezeit für gespeicherte Dokumente im Speicher, die nicht mit dem LAN-Fax Driver gedruckt werden konnten 0000: 0 Minuten / 0001: 1 Minute / 0010: 2 Minuten / 0011: 3 Minuten / 0100: 4 Minuten / 0101: 5 Minuten / 0110: 6 Minuten / 0111: 7 Minuten / 1000: 8 Minuten / 1001: 9 Minuten / 1010: 10 Minuten / 1011: 11 Minuten / 1100: 12 Minuten / 1101: 13 Minuten / 1110: 14 Minuten / 1111: 15 Minuten		

Schalter	Bit	Merkmal	0	1
21	0	Ausdrucken des Ergebnisses nach Senden einer Empfangsbestätigungsanfrage	Aus (nur bei Auftreten von Fehlern ausdrucken)	Ein
	1	Beantwortung einer Bestätigungsanfrage nach E-Mail-Empfang	Aus	Ein
	3	Dateiformat von an Ordnerziele weiterzuleitenden Dateien	TIFF	PDF
	4	Journal per E-Mail senden	Aus	Ein
	6	Netzwerkfehler anzeigen	Anzeige (Ein)	Nicht anzeigen (Aus)
	7	Benachrichtigung per E-Mail bei Übertragungsfehlern	Ein	Aus
22	0	Erkennung des Wähltones vor dem Senden von Faxdokumenten über die Telefonleitung (LEITUNG 1)	Nicht erkennen (Aus)	Erkennen (Ein)
	1	Erkennung des Wähltones vor dem Senden von Faxdokumenten über die Telefonleitung (LEITUNG 2)	Nicht erkennen (Aus)	Erkennen (Ein)
	2	Erkennung des Wähltones vor dem Senden von Faxdokumenten über die Telefonleitung (LEITUNG 3)	Nicht erkennen (Aus)	Erkennen (Ein)
24	0	Dokumente, die nicht gesendet werden konnten, speichern	Aus	Ein
	1	Zeit, in der keine Dokumente gesendet werden konnten, speichern	24 Stunden	72 Stunden
25	4	RDS	Aus	Ein
32	0	Legen Sie fest, in welcher Prioritätsreihenfolge alternative Ziele ausgewählt werden sollen, wenn kein Ziel des vorgegebenen Typs vorhanden ist	Priorität Papierausgabe <Prioritätsreihenfolge> 1. IP-Faxziel 2. Faxnummer 3. E-Mail-Adresse 4. Ordner	Priorität elektronische Ausgabe <Prioritätsreihenfolge> 1. E-Mail-Adresse 2. Ordner 3. IP-Faxziel 4. Faxnummer
34	0	Gatekeeper-Server mit IP-Fax verwenden	Aus	Ein
	1	SIP-Server mit IP-Fax verwenden	Aus	Ein

Anwenderparameter ändern

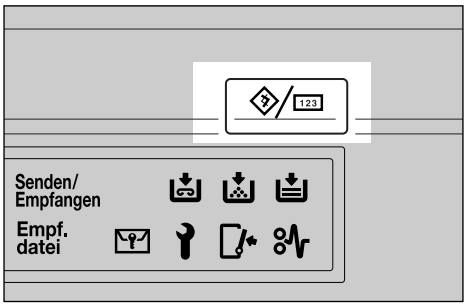
Vorbereitung

Um auf bestimmte Anwenderparametereinstellungen zugreifen zu können, ist es erforderlich, Optionen zu installieren oder bestimmte Einstellungen vorab vorzunehmen.

Wichtig

- ❒ Es empfiehlt sich, beim Programmieren oder Ändern eines Anwenderparameters die Anwenderparameterliste auszudrucken und aufzubewahren. Siehe S.179 "Anwenderparameterliste drucken".
- ❒ Andere als die auf den vorhergehenden Seiten aufgeführten Bitschalter dürfen nicht geändert werden.

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



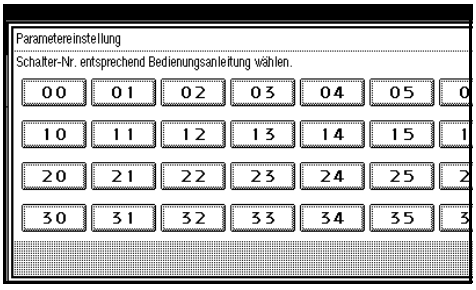
DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

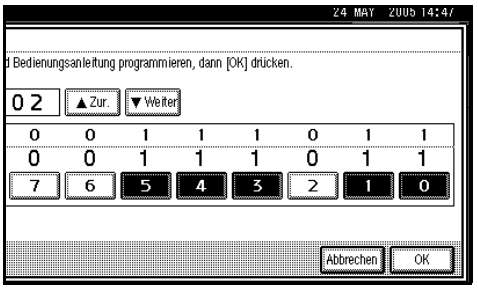
3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Parametereinstellung] drücken.

5 Die Nummer des zu ändernden Schalters auswählen.


Parametereinstellung
Schalter-Nr. entsprechend Bedienungsanleitung wählen.
00 01 02 03 04 05
10 11 12 13 14 15
20 21 22 23 24 25
30 31 32 33 34 35

6 Die zu ändernde Bitnummer auswählen.



Wird die Bitnummer gedrückt, wechselt der aktuelle Wert zwischen 1 und 0.

Hinweis

- ❒ Den Ablauf ab Schritt **6** wiederholen, um eine weitere Bitnummer desselben Schalters zu ändern.

7 Die Taste [OK] drücken.

Hinweis

- ❒ Um diese Einstellungen zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

8 Um die Schaltereinstellungen zu ändern, wiederholen Sie die Schritte 5 und 7.

9 Sind alle Einstellungen vorgenommen, die Taste [Verlassen] drücken.

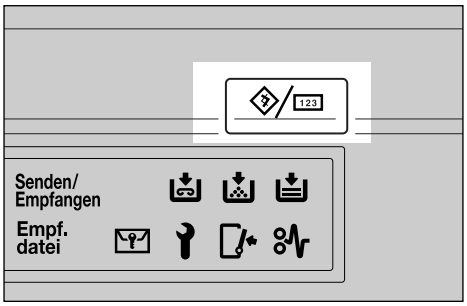
10 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Anwenderparameterliste drucken

Mit dieser Liste können Sie die aktuellen Einstellungen der Anwenderparameter kontrollieren. In dieser Liste sind jedoch nur wichtige oder häufig verwendete Parameter enthalten.

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Drücken Sie auf [Liste drucken] neben "Parametereinstellung".

5 Die Taste 【Start】 drücken.

Hinweis

❒ Um das Drucken einer Liste vor dem Drücken der 【Start】-Taste zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** oder **【Löschen/Stopp】**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Um das Drucken einer Liste nach Drücken der Taste 【Start】 zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

6 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender

Durch Vorabprogrammierung einzelner Absender können Sie für jede Sendestation folgende Funktionen einstellen:

- Autorisiertes RX
- Nachsenden
- Druckanzahl Empfangsdatei
- Zweiseitig drucken
- Speichersperre
- Papiermagazin

Verwenden Sie zum Programmieren Ihrer Absender "Eigener Name" bzw. "Eigene Faxnummer". Hat der Absender ein Gerät vom selben Hersteller, programmieren Sie einen eigenen Namen, der bereits als Absender eingerichtet ist. Ist das Gerät nicht vom selben Hersteller, verwenden Sie "Eigene Faxnummer". Sie können die gleichen Einstellungen für alle programmierten Nummern übernehmen. Sie können dann die Einstellungen für einzelne Nummern mit der Registrierungsfunktion für spezielle Absender wie erforderlich anpassen.

Es können folgende Elemente programmiert werden.

- Spezielle Absender (bis zu 30, maximal 20 Zeichen für jeden Namen bei Verwendung von G3.)
- Voll-/Teilübereinstimmung
  Bei der Programmierung von eigenen und Faxnamen für mehrere Empfangsstationen können Sie eine Zeichenfolge programmieren, die all diesen Kennungen gemein ist, um Ziele über Teilübereinstimmung zu identifizieren.

❖ **Vollständige Übereinstimmung verwenden**

Zu programmierendes Ziel (Eigener Name)	Anzahl der programmierten Kennungen
NIEDERLASSUNG NEW YORK NIEDERLASSUNG HONG KONG NIEDERLASSUNG SYDNEY	3

❖ **Teilweise Übereinstimmung verwenden**

Zu programmierendes Ziel (Eigener Name)	Anzahl der programmierten Kennungen
NIEDERLASSUNG	1

Hinweis

❒ Sie können bis zu 30 Platzhalter programmieren.

❒ Die Leerzeichen werden ignoriert, wenn Kennungen verglichen werden.

❒ Platzhalter können für folgende Funktionen verwendet werden:
- Siehe S.183 “Spezielle Absender programmieren/ändern”.
- Siehe S.183 “Autorisiertes RX (Autorisierter Empfang)”.
- Siehe S.184 “Nachsenden”.

❒ Bei Verwendung der Teilübereinstimmung können Sie die ersten 24 Zeichen einer E-Mail-Adresse eingeben, um sie als einen eigenen bzw. Faxnamen zu benutzen.

Einschränkung

❒ Sie können Sender nicht als spezielle Absender programmieren, wenn für diese kein Eigener Name bzw. keine Eigene Faxnummer programmiert ist.

❒ Das Gerät kann nicht zwischen Abrufempfang und freiem Abruf von speziellen Absendern unterscheiden.

❒ Folgende Funktionen lassen sich beim Internet-Faxempfang nicht verwenden.
- Autorisiertes RX
- Druckanzahl Empfangsdatei
- Speichersperre

Hinweis

❒ Für den Absender können bis zu 24 Zeichen programmiert werden.

❒ Mit dem Journal können Sie Eigener Name und Eigene Faxnummer überprüfen. Sie können programmierte spezielle Absender anhand der Liste der festgelegten Absender überprüfen. Siehe S.27 “Journal drucken”. Siehe S.188 “Liste der speziellen Absender drucken”.

❒ Um die Funktionen “Nachsenden“, “Zweiseitig drucken" bzw. “Papiermagazin” mit Internet-Fax-Empfang nutzen zu können, müssen Sie die E-Mail-Adresse des Absenders programmieren.

❒ Wenn Sie “Aus” für die Funktion "spezielle Absender" in “Eingangs-Setup” auswählen, entsprechen diese Einstellungen den Empfangseinstellungen. Siehe S.153 “Empfangseinstellungen”.

Autorisierter Empfang

Mit dieser Funktion können Sie die Zahl der Absender, von denen Sie Faxdokumente empfangen, begrenzen. Das Gerät empfängt nur Faxdokumente von programmierten speziellen Absendern, so dass unerwünschte Dokumente ausgeschlossen werden und kein Faxpapier verschwendet wird.

Hinweis

- ❒ Um diese Funktion nutzen zu können, programmieren Sie die Funktion "Spezielle Absender" und wählen anschließend "Ein" in "Autorisierter-RX" über die "Empfangseinst.". Siehe S.153 "Empfangseinstellungen". Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 08, Bit 2).
- ❒ Haben Sie keine speziellen Absender programmiert, funktioniert das autorisierte RX auch dann nicht, wenn Sie "Ein" auswählen.
- ❒ Sie können festlegen, ob Sie nur von programmierten Absendern oder nur von solchen empfangen möchten, die nicht in den Anwenderparametern eingerichtet sind. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 08, Bit 2).
- ❒ Wenn Sie "Aus" für "Autorisierter-RX" unter "Eingangs-Setup" auswählen, entsprechen die Einstellungen den Empfangseinstellungen. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".
- ❒ Sie können die speziellen Absender genau so ändern, wie Sie sie programmiert haben.

Nachsenden

Mit dieser Funktion können Sie die empfangenen Dokumente an Ihrem Gerät ausdrucken lassen und dann an zuvor programmierte Empfänger weiterleiten.

Das Ordnerziel kann registriert werden.

Es ist auch möglich, nur die Faxdokumente nachzusenden, die von den als spezielle Absender programmierten Stationen empfangen werden.

Hinweis

- ❒ Um diese Funktion nutzen zu können, programmieren Sie Ihre speziellen Absender und wählen anschließend "Ein" für "Nachsenden" in den "Empfangseinst.". Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".
- ❒ Wenn Sie "Ein" bei "Nachsenden" festlegen und **[Wie Grundeinstellungen]** auswählen, wird das Faxdokument an die in "Endempfänger wählen." programmierten Empfänger weitergeleitet. Siehe S.169 "Nachsenden".
- ❒ Haben Sie keine speziellen Absender eingerichtet, leitet das Gerät alle eingehenden Dokumente an die in "Endempfänger wählen." festgelegten Empfangsstationen weiter.
- ❒ Sie können das Fax-, Internet-Fax-, IP-Fax- oder Ordnerziel als Nachsendeziel festlegen.
- ❒ Legen Sie Ordnerziele mit der Funktion "Adressbuchverwaltung" in den Systemeinstellungen fest. Siehe "Ordner registrieren", *Handbuch Grundeinstellungen*.
- ❒ Wenn Sie einen Ordner zum Nachsenden angegeben haben, können Sie das Dateiformat festlegen, das zum Nachsenden verwendet wird. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 3).

Druckanzahl Empfangsdatei

Mit dieser Funktion können Sie festlegen, dass von den von programmierten Absendern (speziellen Absendern) empfangenen Dokumente eine bestimmte Anzahl von Kopien ausgedruckt wird. Haben Sie keine speziellen Absender programmiert, druckt das Gerät alle empfangenen Dokumente in der vorgegebenen Anzahl aus.

Einschränkung

- ❒ Bei folgenden Funktionen ist der Mehrfachausdruck nicht möglich: "Abrufempfang", "Vertraulicher Empfang" bzw. "Speichersperre".

Hinweis

- ❒ Sie können bis zu 10 Kopien festlegen.

Zweiseitig drucken

Hierfür werden die optionale Duplex-Einheit und die HDD benötigt.

Mit dieser Funktion kann das Papier beidseitig bedruckt werden.

Einschränkung

❒ Wenn Sie den Bypass-Einzug als "Papiermagazin" wählen, wird der Duplex-Druckbetrieb deaktiviert.

Speichersperre

Mit dieser Funktion können Sie eingehende Dokumente von programmierten Absendern (speziellen Absendern) in den Speicher empfangen, ohne dass sie ausgedruckt werden. Weil hier die Dokumente nur von Personen ausgedruckt werden können, denen die Speichersperr-ID bekannt ist, eignet sich diese Funktion für den Empfang von vertraulichen Dokumenten. Haben Sie keine Absender programmiert, empfängt das Gerät die Faxdokumente von allen Absendern mit dem Speichersperr-Empfang.

Vorbereitung

Sie müssen die Speichersperr-ID im Voraus registrieren. Siehe S.202 "Eine Speichersperr-ID programmieren".

Einschränkung

❒ Wenn Sie den gleichen Absender unter "Speichersperre" und "Nachsenden" programmieren, ist "Nachsenden" deaktiviert.

Papiermagazin

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente, die von programmierten Absendern (speziellen Absendern) und anderen empfangen werden, auf unterschiedlichem Papier ausdrucken lassen.

Haben Sie beispielsweise blaues Papier in Magazin 1 und weißes in Magazin 2 eingelegt, werden die Dokumente von den speziellen Absendern auf dem blauen Papier und die von den anderen Absendern auf dem weißem ausgedruckt, so dass Sie sie leicht unterscheiden können.

Haben Sie keine speziellen Absender programmiert, druckt das Gerät die von allen Absendern empfangenen Dokumente auf Papier des Standardmagazins aus.

Einschränkung

❒ Für die Funktion "Abrufempfang" kann kein bestimmtes Papiermagazin gewählt werden.

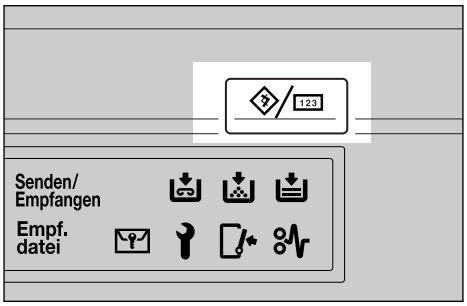
Hinweis

❒ Empfängt das Gerät ein Dokument, dessen Format von dem des im spezifizierten Magazin befindlichen Papiers abweicht, wird es entweder über mehrere Seiten verteilt ausgedruckt oder im Format minimiert. Siehe S.105 "Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung".

❒ Bei Anwahl des Bypass-Einzugs können Sie das Papierformat im "Scanbereich" einstellen.

Spezielle Absender programmieren/ändern

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Speziellen Absender programmieren].**

5 **Überprüfen Sie, ob [Programmieren/ Ändern] ausgewählt ist.**

6 **Wählen Sie das zu programmierende bzw. zu ändernde Ziel aus.**

Für die Programmierung eines neuen speziellen Absenders drücken Sie auf **[*Nicht programmiert]**.

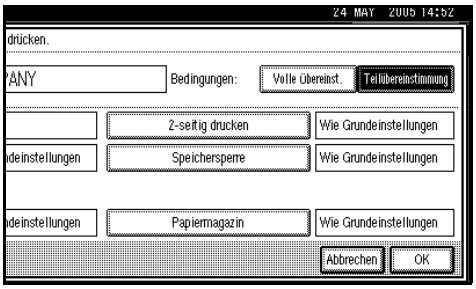
7 **Geben Sie einen Zielnamen ein und drücken Sie dann auf [OK].**

Geben Sie einen Zielnamen mit "Eigener Name" oder "Eigene Faxnummer" ein.

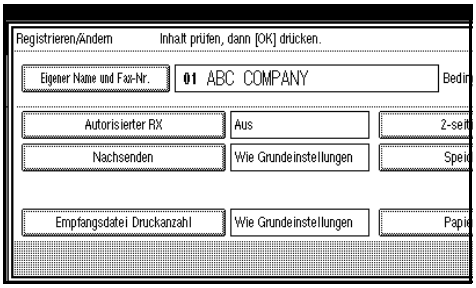
Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

8 **Drücken Sie auf [Volle Übereinstimmung] oder [Teilübereinstimmung].**



9 **Wählen Sie das zu programmierende Element aus.**



Hinweis

- ❒ Sie dürfen nur das zu programmierende Element auswählen.
- ❒ Um diese Einstellungen zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

Autorisiertes RX (Autorisierter Empfang)

❶ **Wählen Sie [Autorisierter-RX].**

❷ **Die Taste [Ein] oder [Aus] und dann die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

- ❒ Setzen Sie nach Durchführung von Schritt **11** die Funktion "Autorisierter-RX" unter "Empfangseinst." auf "Ein". Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

Nachsenden

❶ **Wählen Sie [Nachsenden].**

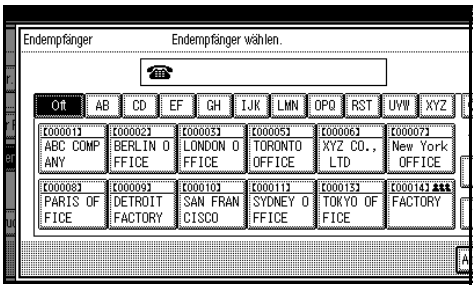
❷ **Wählen Sie [Ein] oder [Aus].**

Wenn Sie **[Aus]** gewählt haben, fahren Sie mit Schritt ❹ fort.

Hinweis

❒ Das Auswählen von **[Wie Grundeinstellungen]** hat zur Folge, dass für "Nachsenden" in den "Administrator Tools" die gleichen Einstellungen vorgenommen werden. Siehe S.169 "Nachsenden".

❸ **Drücken Sie die Zieltaste eines Nachsendeziels und dann auf [OK].**



Einschränkung

❒ Für jeden speziellen Absender kann ein Nachsendeziel registriert werden. Verwenden Sie ein Gruppenziel, wenn Sie zwei oder mehr Nachsendeziele registrieren möchten. Es können maximal 500 Parteien in einer Gruppe angegeben werden.

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste rechts neben der Anzeige, um das Ziel zwischen Faxnummer, E-Mail-Adresse, IP-Faxziel und Ordner zu wechseln.

❒ Legen Sie Ordnerziele mit der Funktion "Adressbuchverwaltung" in den Systemeinstellungen fest. Siehe "Ordner registrieren", *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Wenn ein Ordner als Nachsendeziel festgelegt ist, können Sie ein Dateiformat zum Nachsenden auswählen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 3).

❒ Wenn Sie ein Ziel in der Zieltabelle löschen, das als Nachsendeziel festgelegt wurde, werden die Einstellungen des Nachsendeziels gelöscht, so dass diese erneut registriert werden müssen. Wird ein Ziel geändert, wird das Dokument an das neue Ziel gesendet. Ist kein Ziel des festgelegten Typs vorhanden, können Sie vorgeben, welches als alternatives Ziel verwendet werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 32, Bit 0).

❹ **Die Taste [OK] drücken.**

❺ **Die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

❒ Setzen Sie nach Durchführung von Schritt ⓫ die Funktion "Nachsenden" unter "Empfangseinst." auf "Ein". Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

9

Druckanzahl Empfangsdatei

❶ **Die Option [Empfangsdatei Druckanzahl] wählen.**

❷ **Drücken Sie auf [Anzahl der Sätze].**

Hinweis

❒ Bei Auswahl von **[Wie Grundeinstellungen]** werden dieselben Einstellungen verwendet, die für "RX-Datei Druckanzahl" unter "Empfangseinst." vorgenommen wurden. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

❸ **Geben Sie die Anzahl der Drucke über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**

Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

Zweiseitig drucken

❶ **Wählen Sie [2-seitig drucken] aus.**

❷ **Wählen Sie [Ein] oder [Aus] und drücken Sie dann [OK] auf.**

Hinweis

❒ Bei Auswahl von **[Wie Grundeinstellungen]** werden dieselben Einstellungen verwendet, die für "2-seitiger Druck" unter "Empfangseinst." vorgenommen wurden. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

Speichersperre

❶ **Wählen Sie [Speichersperre] aus.**

❷ **Wählen Sie [Ein] oder [Aus] und drücken Sie dann [OK] auf.**

Hinweis

❒ Bei Auswahl von **[Wie Grundeinstellungen]** werden dieselben Einstellungen verwendet, die für "Speichersperr-ID programmieren" unter "Administrator Tools" vorgenommen wurden. Siehe S.172 "Speichersperre".

Papiermagazin

❶ **Wählen Sie [Papiermagazin] aus.**

❷ **Das zu verwendende Magazin auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

❒ Bei Auswahl von **[Wie Grundeinstellungen]** werden dieselben Einstellungen verwendet, die für "Papiermagazin" unter "Empfangseinst." vorgenommen wurden. Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

10 Die Taste [OK] drücken.
Ein spezieller Absender ist nun programmiert.

Hinweis

❒ Um eine weitere Sendestation zu programmieren, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt **6**.

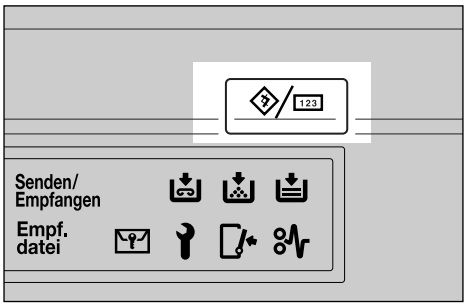
11 Die Taste [Verlassen] drücken.

12 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Das Eingangs-Setup für einen speziellen Absender programmieren

Mit dieser Funktion können Sie das "Eingangs-Setup" eines speziellen Absenders programmieren. Darüber hinaus können Sie das Papierformat für den Bypass festlegen.

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



DE ZFGH008E

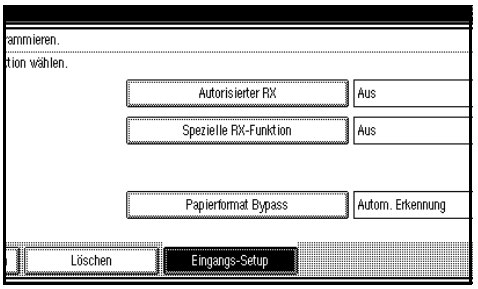
2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Speziellen Absender programmieren] drücken.

5 Drücken Sie auf [Eingangs-Setup].

6 Wählen Sie die zu programmierende Funktion aus.



Hinweis

❒ Bei dieser Funktion gelten für "Autorisierter-RX" dieselben Einstellungen wie unter den "Empfangseinst.". Siehe S.153 "Empfangseinstellungen".

Die Funktionen "autorisiertes RX" und "spezielles RX" programmieren

❶ Wählen Sie [Autorisierter-RX] oder [Spezielle RX-Funktion] aus.

❷ Wählen Sie [Ein] oder [Aus] und drücken Sie dann auf [OK] .

Die Abbildung zeigt als Beispiel die Displayanzeige für "Autorisierter-RX".

Papierformat für den Bypass-Einzug programmieren

❶ **Drücken Sie auf [Papierformat Bypass].**

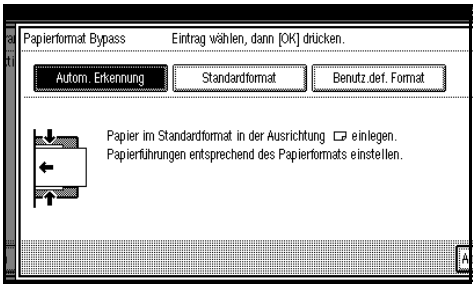
Sie können ein Format aus **[Autom. Erkennung]**, **[Standardformat]** oder **[Benutz.def. Format]** wählen.

Wenn Sie **[Autom. Erkennung]** wählen, führen Sie die Schritte ❷ und ❼ aus.

Wenn Sie **[Standardformat]** wählen, führen Sie die Schritte ❷, ❸ und ❼ aus.

Wenn Sie **[Benutz.def. Format]** wählen, führen Sie den Schritt ❷ und ❹ bis ❼ aus.

❷ **Wählen Sie das zu programmierende Format aus.**



Hinweis

❒ Wenn Sie **[Autom. Erkennung]** gewählt haben, wird das Papierformat automatisch vom Gerät erkannt.

- Das Gerät erkennt das Papierformat im Bypass stets in Längsrichtung. Selbst wenn Sie ein A4-Blatt in ⊐-Ausrichtung einlegen, erkennt das Gerät dieses als A3⊐.

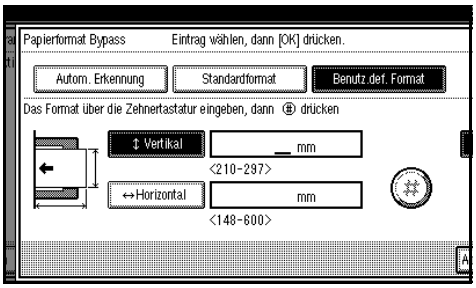
❒ Wenn Sie **[Standardformat]** gewählt haben, wählen Sie ein angezeigtes Papierformat aus und fahren dann mit Schritt ❼ fort.

❒ Haben Sie **[Benutz.def. Format]** ausgewählt, fahren Sie mit Schritt ❹ fort.

❸ **Wählen Sie das zu programmierende Format aus den angezeigten Formaten aus.**

❹ **Achten Sie darauf, dass [Vertikal] ausgewählt ist.**

❺ **Geben Sie über die Zehnertastatur die vertikale Größe ein und drücken Sie dann auf [#].**

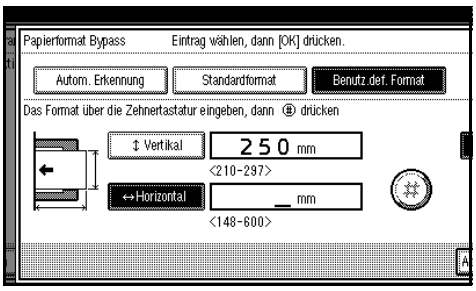


Hinweis

❒ Sie können die vertikale Größe zwischen 210 mm (8,3") und 297 mm (11,6") festlegen. Ein Wert kleiner als 210 mm bzw. größer als 297 mm kann nicht eingegeben werden.

❒ Durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** wechselt die Maßeinheit zwischen "mm" und "Zoll". Wenn Sie einen Längenwert eingeben und die Einheit durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** ändern, wird die Länge automatisch in die jeweilige Einheit umgewandelt (Dezimalstellen werden gerundet).

❻ **Geben Sie über die Zehnertastatur die horizontale Größe ein und drücken Sie dann auf [#].**



Hinweis

❒ Sie können die horizontale Größe zwischen 148 mm (5,9") und 600 mm (23,7") festlegen. Ein Wert kleiner als 148 mm bzw. größer als 600 mm kann nicht eingegeben werden.

❒ Durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** wechselt die Maßeinheit zwischen "mm" und "Zoll". Wenn Sie einen Längenwert eingeben und die Einheit durch Drücken der Taste **[mm]** oder **[Zoll]** ändern, wird die Länge automatisch in die jeweilige Einheit umgewandelt (Dezimalstellen werden gerundet).

❼ **Die Taste [OK] drücken.**

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

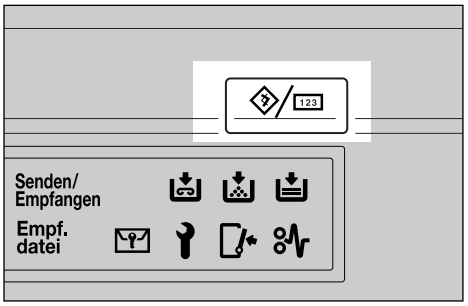
8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Einen speziellen Absender löschen

Mit dieser Funktion können Sie das "Eingangs-Setup" eines speziellen Absenders programmieren. Das Papierformat für den Bypass kann ebenfalls festgelegt werden.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [Speziellen Absender programmieren] drücken.**

5 **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann den zu löschenden speziellen Absender aus.**

6 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie das Löschen eines speziellen Absenders abbrechen möchten, drücken Sie auf **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

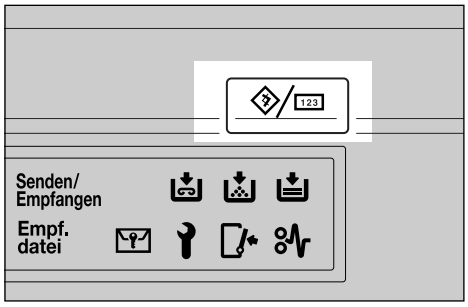
7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Liste der speziellen Absender drucken

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Liste drucken] neben "Speziellen Absender programmieren".**

5 Die Taste [Start] drücken.

Nach dem Drucken der Liste können Sie mit Schritt 4 fortfahren.

Hinweis

❒ Um das Drucken einer Liste vor dem Drücken der [Start]-Taste zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** oder **[Löschen/Stopp]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Um das Drucken einer Liste nach Drücken der Taste [Start] zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

6 Die Taste [Anwenderprogramm/Zähler] drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Box-Einstellungen

Die folgenden Funktionen dienen der Zustellung und Weiterleitung von Dokumenten:

- Persönliche Box
- Informationsbox
- Transferbox

Referenz

Einzelheiten zur Einrichtung dieser Funktionen finden Sie auf:

- S.189 “Persönliche Boxen programmieren/ändern”
- S.193 “Informationsboxen programmieren/ändern”
- S.196 “Transferboxen programmieren/ändern”

Einzelheiten zum Ausdrucken und Löschen von in Boxen gespeicherten Dokumenten finden Sie auf diesen Seiten:

- S.40 “Persönliche Boxen”
- S.43 “Informationsboxen”

❖ **SUB-Code und SEP-Code**

Der SUB- und der SEP-Code sind IDs, die aus bis zu 20 Stellen bestehen und Ziffern, #, * und Leerzeichen beinhalten können. Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie zunächst eine Box und einen SUB/SEP-Code programmieren. Die Gegenstation kann dann mit diesem Code Dokumente an diese Box senden und darin gespeicherte abrufen.

Einschränkung

❒ Sie können nicht denselben Box-Code für zwei verschiedene Boxen festlegen.

❒ Bei unzureichender Speicherkapazität kann unter Umständen nicht gesendet oder programmiert werden. Die Restspeicherkapazität variiert je nach installierter optionaler Ausstattung.

Hinweis

❒ Mit den Funktionen “persönliche Box”, “Informationsbox” und “Transferbox” können insgesamt 150 miteinander kombinierte Elemente gespeichert werden.

Persönliche Boxen programmieren/ändern

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie persönliche Boxen programmiert werden.

Sie können folgende Elemente speichern:

- Box-Name (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen.
- SUB-Code (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole “#”, Sternchen “*” und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).

- Passwort (wahlweise)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole "#", Sternchen "*" und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).

Hinweis

❒ Bei Programmierung eines Passworts erscheint neben dem Namen der Box eine Markierung.

- Empfänger (Option)
  Sie können für jede persönliche Box ein Zustellungsziel programmieren. Legen Sie ein Zustellungsziel fest, das in der Zielwahl programmiert ist.

Hinweis

❒ Sie können als Sendeziel eine Faxnummer, ein Internet-Fax- und IP-Faxziel festlegen.

❒ Der Fax-Header wird nicht auf zugestellte Dokumente gedruckt.

❒ Wenn ein Dokument nicht zugestellt werden kann, wird ein Kommunikationsfehlerbericht ausgedruckt und selbiges als vertrauliches Empfangsdokument gespeichert.

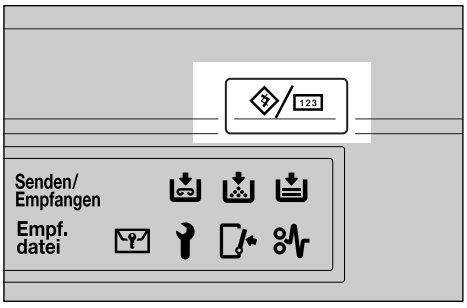
❒ Sie können Boxen auf die gleiche Weise bearbeiten, wie Sie sie programmiert haben. In Nutzung befindliche Boxen können jedoch nicht bearbeitet werden.

❒ Wird ein Ziel in der Zieltabelle nach der Registrierung gelöscht, erfolgt keine Zustellung und die Einstellungen des Zustellungszieles werden gleichermaßen gelöscht. Ebenso wird bei Änderung eines Zustellungszieles ein Dokument an das geänderte Ziel gesendet. Ist kein Ziel des festgelegten Typs vorhanden, können Sie vorgeben, welches als alternatives Ziel verwendet werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 32, Bit 0).

Referenz

S.40 "Persönliche Boxen"

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

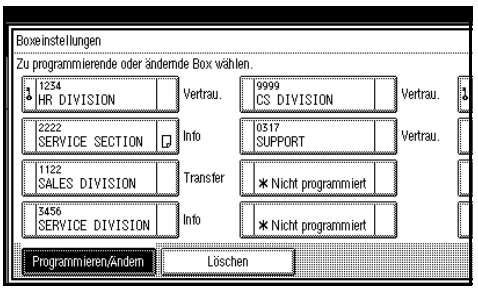
3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Box-Einstellung] drücken.

5 Überprüfen, ob [Programmieren/ Ändern] gewählt ist.

6 Wählen Sie eine zu programmierende Box aus.

Zum Programmieren einer neuen Box drücken Sie **[*Nicht programmiert]**.



Hinweis

❒ Um eine bereits programmierte Box zu ändern, die Taste dieser Box drücken und mit Schritt **9** fortfahren.

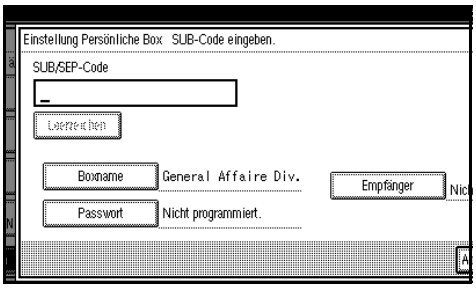
7 Die Taste [Persönliche Box] drücken.

8 Einen Box-Namen eingeben und dann die Taste [OK] drücken.

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

9 Geben Sie einen SUB-Code ein.



Hinweis

❒ Um den SUB-Code zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen die Eingabe. Um einen Box-Namen zu ändern, drücken Sie die Taste **[Boxname]** und wiederholen den Ablauf ab Schritt **8**.

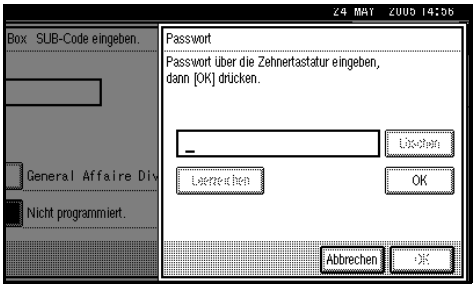
10 Legen Sie die erforderlichen Einstellungen fest.

Soll kein Passwort oder Empfänger programmiert werden, fahren Sie mit Schritt **11** fort.

Ein Passwort programmieren

❶ Drücken Sie auf [Passwort].

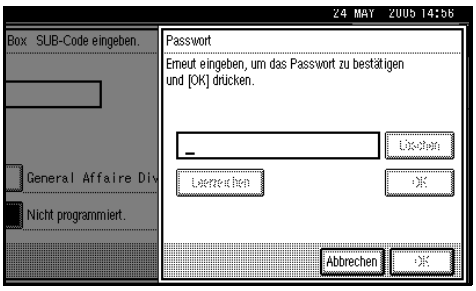
❷ Geben Sie ein Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❸ Geben Sie das Passwort erneut ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

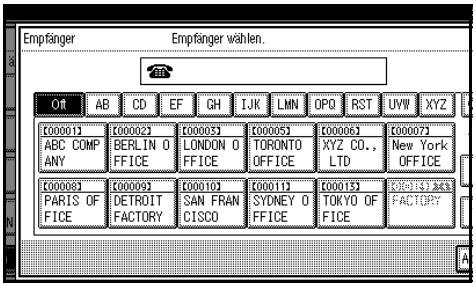
❒ Um das Passwort nach Drücken von **[OK]** zu ändern, drücken Sie **[Ändern]** und wiederholen die Schritte ❷ und ❸, oder drücken Sie **[Abbrechen]** und wiederholen ab Schritt ❶.

❹ Die Taste [OK] drücken.

Einen Endempfänger programmieren

❶ **Drücken Sie auf [Empfänger].**

❷ **Wählen Sie anhand der Zielliste ein Ziel aus und drücken Sie danach auf [OK].**



Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste, die an der rechten Seite des Bildschirms angezeigt wird, um das Ziel zwischen Faxnummer, Internet-Fax- und IP-Faxadresse zu wechseln.

⓫ **Die Taste [OK] drücken.**

⓬ **Die Taste [Verlassen] drücken.**

⓭ **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

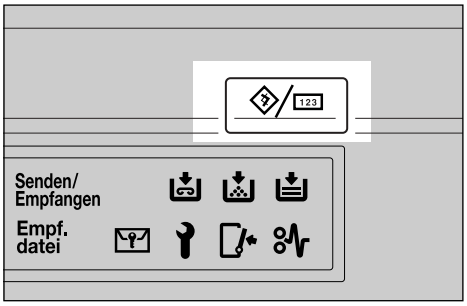
Persönliche Boxen löschen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie persönliche Boxen gelöscht werden.

Einschränkung

❒ Wenn in der Box Dokumente programmiert wurden, kann die Box nicht gelöscht werden.

❶ **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



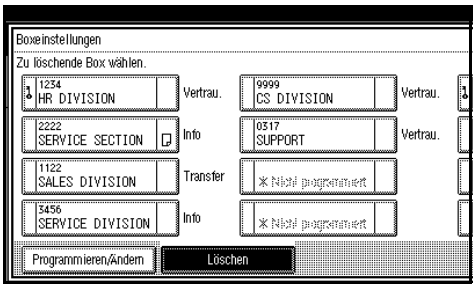
DE ZFGH008E

❷ **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

❸ **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

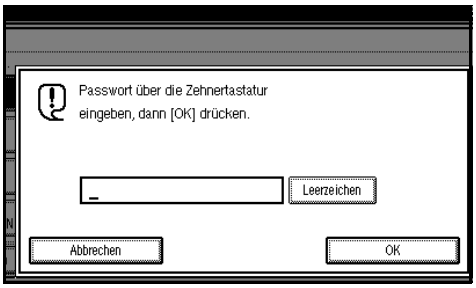
❹ **Die Taste [Box-Einstellung] drücken.**

❺ **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann die zu löschende Box aus.**



Wenn ein Passwort programmiert ist

❶ **Geben Sie ein Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

6 Die Taste [Löschen] drücken.

Hinweis

❒ Um das Löschen einer Box abzubrechen, drücken Sie auf **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

7 Die Taste [Verlassen] drücken.

8 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Informationsboxen programmieren/ändern

In diesem Abschnitt wird das Einrichten einer Informationsbox beschrieben.

Sie können folgende Elemente speichern:

- Box-Name (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen.
- SEP-Code (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole "#", Sternchen "*" und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).
- Passwort (wahlweise)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole "#", Sternchen "*" und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).

  Bei Programmierung eines Passworts erscheint neben dem Namen der Box eine Markierung.

Hinweis

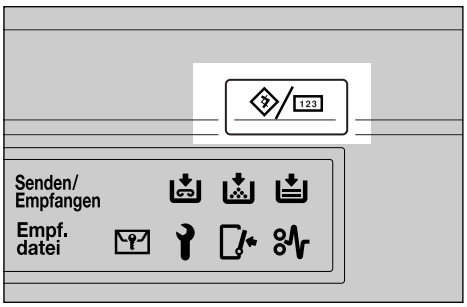
❒ Sie können Boxen auf die gleiche Weise bearbeiten, wie Sie sie programmiert haben. In Nutzung befindliche Boxen können jedoch nicht bearbeitet werden.

❒ Wird ein Ziel in der Zielliste nach der Registrierung gelöscht, erfolgt keine Zustellung und die Einstellungen des Zustellungszieles werden gleichermaßen gelöscht. Ebenso wird bei Änderung eines Zustellungszieles ein Dokument an das geänderte Ziel gesendet. Ist kein Ziel des festgelegten Typs vorhanden, können Sie vorgeben, welches als alternatives Ziel verwendet werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 32, Bit 0).

Referenz

S.43 "Informationsboxen"

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

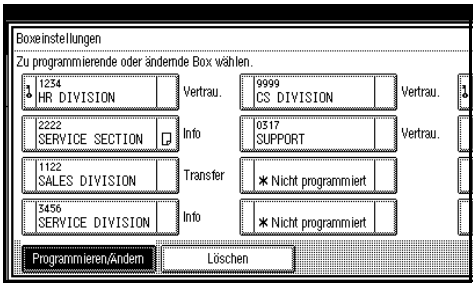
3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Box-Einstellung] drücken.

5 Überprüfen, ob [Programmieren/ Ändern] gewählt ist.

6 Wählen Sie die zu programmierende Box aus.

Zum Programmieren einer neuen Box drücken Sie **[*Nicht programmiert]**.



Hinweis

❒ Um eine bereits programmierte Box zu ändern, drücken Sie die Taste dieser Box und fahren dann mit Schritt **9** fort. Wenn ein Passwort programmiert ist, geben Sie es ein, drücken die Taste **[OK]** und fahren dann mit Schritt **9** fort.

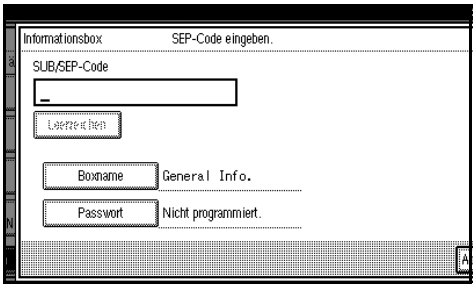
7 Die Taste [Informationsbox] drücken.

8 Einen Box-Namen eingeben und dann die Taste [OK] drücken.

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

9 Geben Sie den SEP-Code ein.



Hinweis

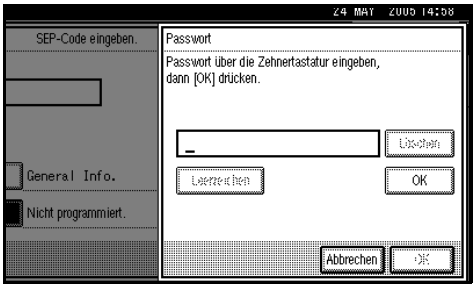
❒ Um den SEP-Code zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und geben ihn erneut ein. Um einen Box-Namen zu ändern, drücken Sie die Taste **[Boxname]** und wiederholen den Ablauf ab Schritt **8**.

10 Die Taste [Passwort] drücken.

Hinweis

❒ Soll kein Passwort programmiert werden, fahren Sie mit Schritt **14** fort.

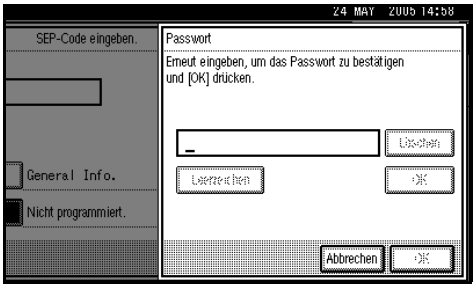
11 Geben Sie ein Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

12 Geben Sie das Passwort erneut ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um das Passwort nach Drücken von **[OK]** zu ändern, drücken Sie **[Ändern]** und wiederholen die Schritte ⓫ und ⓬, oder drücken Sie **[Abbrechen]** und wiederholen ab Schritt ⓾.

⓭ **Die Taste [OK] drücken.**

⓮ **Die Taste [OK] drücken.**

⓯ **Die Taste [Verlassen] drücken.**

⓰ **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

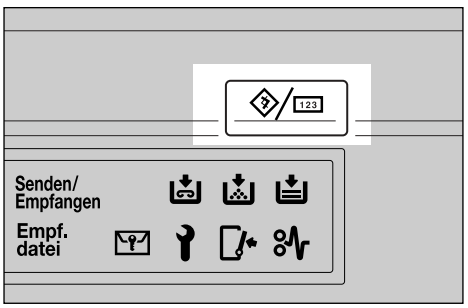
Informationsboxen löschen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Informationsboxen gelöscht werden.

Einschränkung

❒ Wenn in der Box Dokumente gespeichert sind, kann die Box nicht gelöscht werden.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



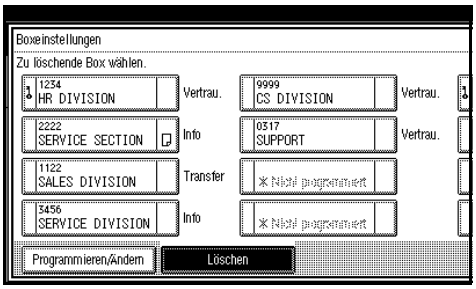
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

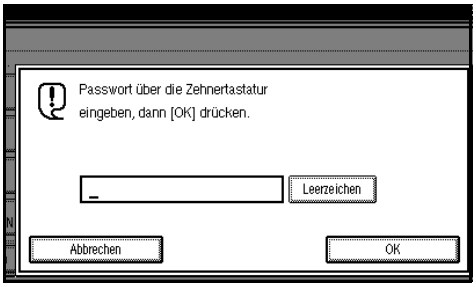
4 **Die Taste [Box-Einstellung] drücken.**

5 **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann die zu löschende Box aus.**



Wenn ein Passwort programmiert ist

❶ **Geben Sie ein Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

6 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Um das Löschen einer Box abzubrechen, drücken Sie auf **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **5** abgebildeten Anzeige zurück.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

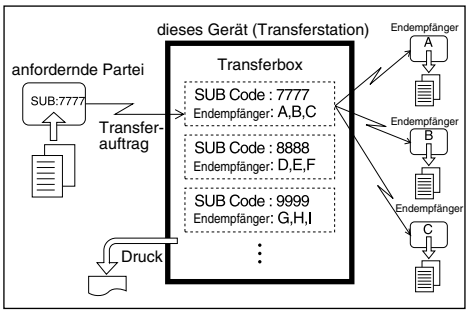
8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Transferboxen programmieren/ändern

Mit dieser Funktion wird Ihr Gerät zu einer Fax-Relaisstation. Mit einem SUB-Code gesendete Dokumente, die mit dem als Transferbox programmierten übereinstimmen, werden empfangen und an einen programmierten Empfänger weitergeleitet.

Da sich Dokumente mit einem einzigen Transferauftrag an mehrere Ziele senden lassen, können Sie auf diese Weise Ihre Kommunikationskosten beim Senden an entfernte Ziele senken.



Hinweis

❒ Teilen Sie der anfragenden Station den SUB-Code für die Transferbox mit. Wenn sie ein Dokument über Ihr Gerät weitergeleitet haben möchte, dann bitten Sie sie um Zusendung des Dokuments mit SUB-Code-Übertragung und Festlegung dieses SUB-Codes. Ist darüber hinaus auch ein Passwort registriert, teilen Sie dieses ebenfalls der auffordernden Station mit und bitten Sie sie, das Passwort als SID-Code einzugeben.

Sie können folgende Elemente speichern:

- Box-Name (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen
- SUB-Code (erforderlich)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole "#", Sternchen "*" und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).
- Passwort (optional)
  Bis zu 20 Zeichen, kann Ziffern (0-9), Nummernsymbole "#", Sternchen "*" und Leerstellen enthalten (das erste Zeichen darf keine Leerstelle sein).

Hinweis

❒ Bei Programmierung eines Passworts erscheint neben dem Namen der Box eine Markierung.

- Endempfänger (erforderlich)
  Für jede Box können Sie fünf Endempfänger (Ziele, an welche die Dokumente weitergeleitet werden) speichern. Legen Sie die Endempfänger anhand eines vorher in der Zielliste programmierten Einzel- bzw. Gruppenzieles fest.

Einschränkung

❒ Nach dem Senden der Dokumente wird kein Transferergebnisbericht an die Sendestation zurückgesendet.

Hinweis

❒ Sie können das Internet-Fax- und das IP-Faxziel als Empfangsstation festlegen.

❒ Die Dokumente werden nach dem Senden gelöscht.

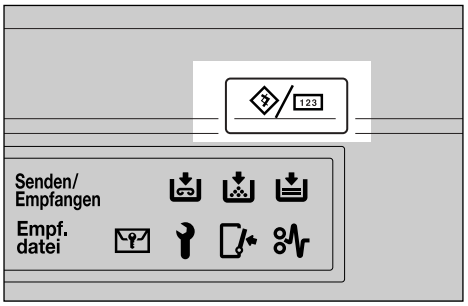
❒ Bei Aktivierung dieser Funktion druckt das Gerät nach Beendigung der Übertragung die von ihm empfangenen und weitergeleiteten Dokumente sowie den zugehörigen Transferergebnisbericht aus. Möchten Sie diese Funktion ausschalten, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst.

❒ Handelt es sich bei dem programmierten Empfänger um ein Gruppenziel für mehrstufige Übertragung, so wird mehrstufig übertragen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienst.

❒ Sie können Boxen auf die gleiche Weise bearbeiten, wie Sie sie programmiert haben.

❒ Wenn Sie ein Ziel in der Zielliste löschen, das als Empfangsziel festgelegt wurde, werden die Einstellungen des Empfangsziels ebenfalls gelöscht, so dass sie erneut registriert werden müssen. Wird ein Ziel geändert, wird das Dokument an das neue Ziel gesendet. Ist kein Ziel des festgelegten Typs vorhanden, können Sie vorgeben, welches als alternatives Ziel verwendet werden soll. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 32, Bit 0).

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

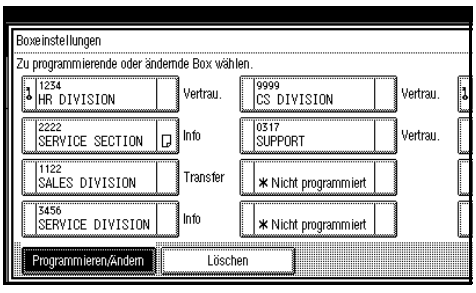
3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Box-Einstellung] drücken.

5 Überprüfen, ob [Programmieren/ Ändern] gewählt ist.

6 Wählen Sie die zu programmierende Box aus.

Zum Programmieren einer neuen Box drücken Sie **[*Nicht programmiert]**.



Hinweis

❒ Um eine bereits programmierte Box zu ändern, drücken Sie die Taste dieser Box und fahren dann mit Schritt **9** fort.

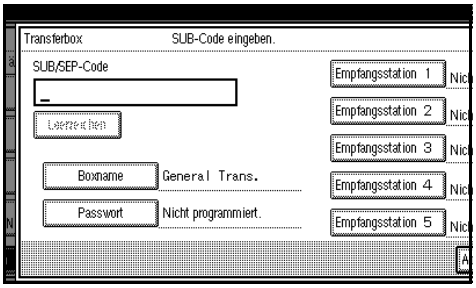
7 Die Taste [Transferbox] drücken.

8 Geben Sie einen Box-Namen ein und drücken Sie dann auf [OK].

Referenz

"Text eingeben", *Handbuch Grundeinstellungen*

9 Geben Sie einen SUB-Code ein.



Hinweis

❒ Um den SUB-Code zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder 【**Löschen/Stopp**】 und wiederholen die Eingabe. Um einen Box-Namen zu ändern, drücken Sie die Taste **[Boxname]** und wiederholen den Ablauf ab Schritt **8**.

10 Legen Sie die Registrierungsbedingung fest.

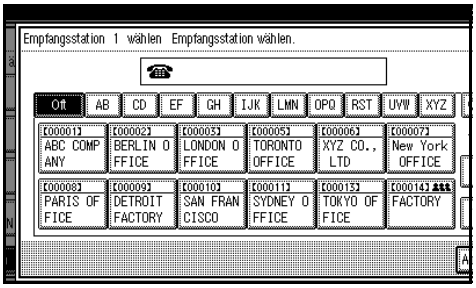
Endempfänger programmieren

❶ Wählen Sie einen Endempfänger aus.

Hinweis

❒ Sie können fünf Endempfänger speichern.

❷ **Legen Sie die Endempfänger mit den Zieltasten fest und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Sie können mit der Taste auf der rechten Seite der Anzeige die Anzeige in Fax-, Internet-Fax- und IP-Faxziel ändern.

❒ Ein Empfangsstation kann auch als Gruppenziel registriert werden. In solch einem Fall können maximal 500 Stationen einschließlich Endempfänger 1-5 in einer Gruppe festgelegt werden.

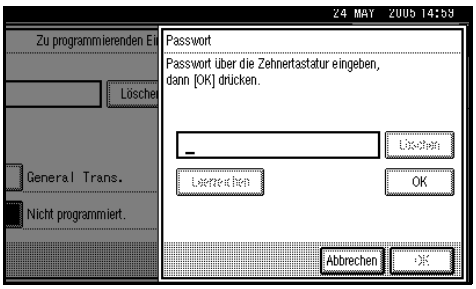
Wenn Sie weitere Endempfänger registrieren möchten, wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt ❶.

Ein Passwort programmieren

Soll kein Passwort programmiert werden, fahren Sie mit Schritt ⓫ fort.

❶ **Die Taste [Passwort] drücken.**

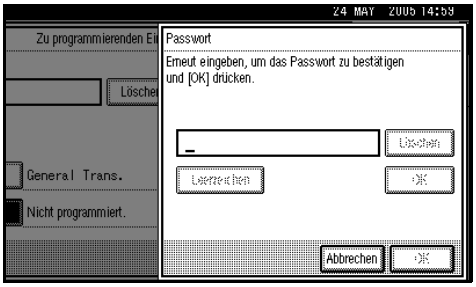
❷ **Geben Sie ein Passwort ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❸ **Geben Sie das Passwort erneut ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

❒ Um das Passwort nach Drücken von **[OK]** zu ändern, drücken Sie **[Ändern]** und wiederholen die Schritte ❷ und ❸, oder drücken Sie **[Abbrechen]** und wiederholen ab Schritt ❶.

❹ **Die Taste [OK] drücken.**

⓫ **Die Taste [OK] drücken.**

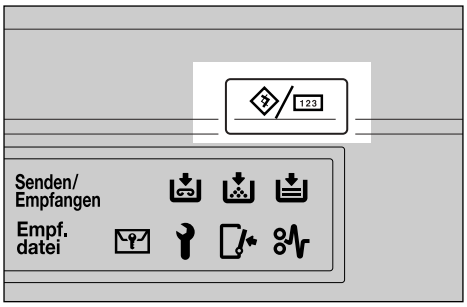
⓬ **Die Taste [Verlassen] drücken.**

⓭ **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Transferboxen löschen

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



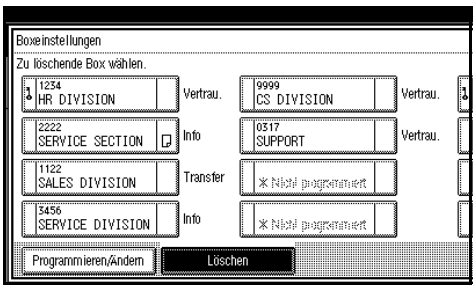
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

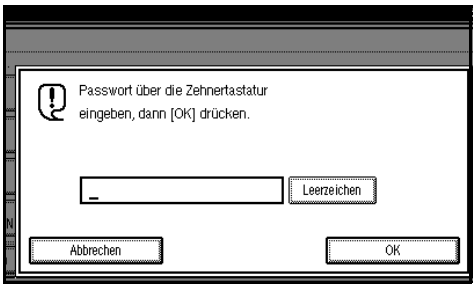
4 **Die Taste [Box-Einstellung] drücken.**

5 **Drücken Sie auf [Löschen] und wählen Sie dann die zu löschende Box aus.**



Wenn ein Passwort programmiert ist

❶ **Geben Sie ein Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

6 **Die Taste [Löschen] drücken.**

Hinweis

❒ Um das Löschen eines speziellen Absenders abzubrechen, drücken Sie auf **[Nicht löschen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 5 abgebildeten Anzeige zurück.

7 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

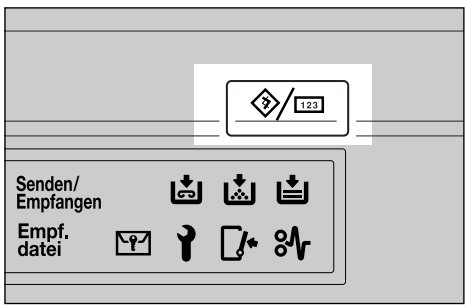
8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Boxliste drucken

Führen Sie die nachstehend aufgeführten Schritte aus, um eine Liste mit den aktuell programmierten persönlichen, Informations- und Transferboxen zu drucken.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Liste drucken] neben "Box-Einstellung".**

5 **Die Taste 【Start】 drücken.**

Nach dem Drucken der Liste können Sie mit Schritt **4** fortfahren.

Hinweis

❒ Um das Drucken einer Liste vor dem Drücken der **【Start】**-Taste zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]** oder **【Löschen/Stopp】**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Um das Drucken einer Liste nach Drücken der Taste **【Start】** zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Druck stoppen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Transferbericht

Damit der zum Transfer auffordernde Teilnehmer einen Transferergebnisbericht von der Transferstation empfangen kann, muss er die Nummer der Telefonleitung, an die sein Gerät angeschlossen ist, programmieren. Siehe S.54 "Transferauftrag".

Achten Sie darauf, nach der Ortsnetzkennziffer eine Pause einzufügen.

Befinden Sie sich in den USA und Ihre Faxnummer lautet beispielsweise 1212-1234567, müssen Sie wie folgt programmieren:

- **1212-1234567**

Sie können die Faxnummer für die G3-Leitung programmieren.

Einschränkung

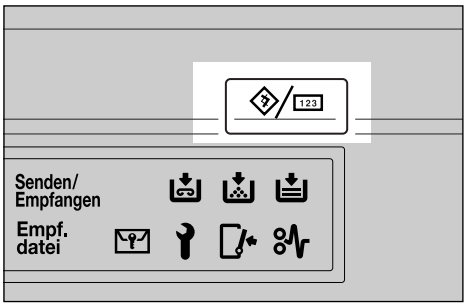
❒ Während der Nutzung der Leitung (während der Kommunikation) können Sie keinen Transferbericht programmieren oder bearbeiten. Programmieren oder bearbeiten Sie ihn nach dem Kommunikationsvorgang.

Hinweis

❒ Sie können den Transferauftrag nicht verwenden, wenn die Faxnummern der Teilnehmer nicht in ihren eigenen Geräten programmiert sind.

❒ Für den G3-Modus stehen bis zu 16 Stellen zur Verfügung.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



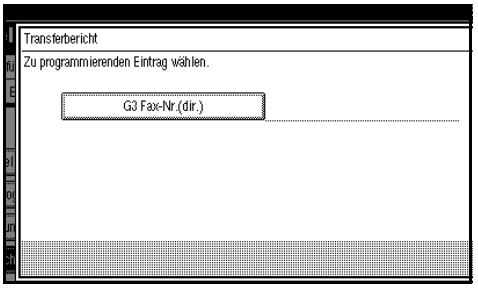
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

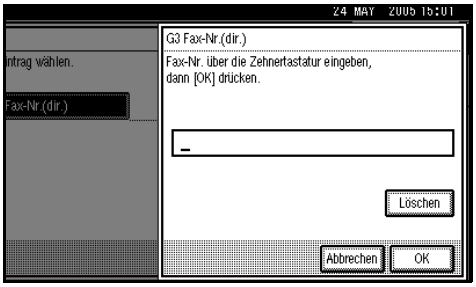
4 **Die Taste [Transferbericht] drücken.**

5 **Legen Sie die Faxnummer fest.**



Eine G3-Faxnummer programmieren

❶ **Die Taste [G3 Fax-Nr. (dir.)] drücken.**
❷ **Geben Sie die Faxnummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** und wiederholen dann die Eingabe.

6 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

7 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

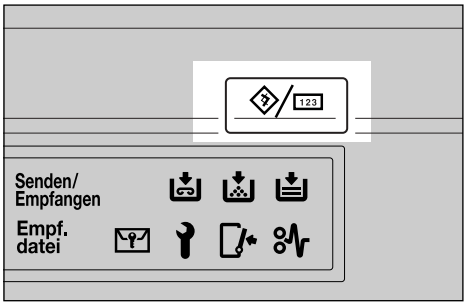
Eine vertrauliche ID programmieren

Programmieren Sie eine vertrauliche ID zum Ausdrucken von vertraulichen Dokumenten. Siehe S.36 “Ein vertrauliches Dokument drucken”.

Hinweis

❒ Haben Sie keine vertrauliche ID programmiert, können Sie keine vertraulichen Dokumente empfangen.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



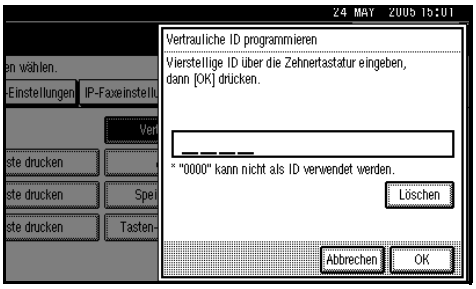
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Vertrauliche ID programmieren].**

5 **Geben Sie eine ID über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

❒ Eine vertrauliche ID kann aus einer beliebigen vierstelligen Zahl – außer 0000 – bestehen.
❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.

Um die Programmierung einer ID abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**
Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

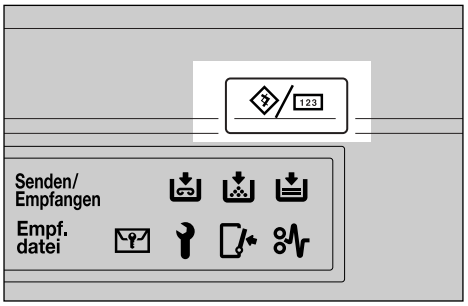
Eine Abruf-ID programmieren

Eine Abruf-ID muss programmiert werden, um die Funktionen "Transferauftrag", "Transferstation", "Standard-ID Abrufsenden" und "Standard-ID Abrufempfang" nutzen zu können. Bei Verwendung der Funktion "ID-Senden" ist dieselbe ID wie in der Sendestation zu programmieren.

Referenz

S.11 “Abrufsenden”
S.14 “Abrufempfang”
S.54 “Transferauftrag”
S.79 “Sendeoptionen für eine einzelne Übertragung auswählen”

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



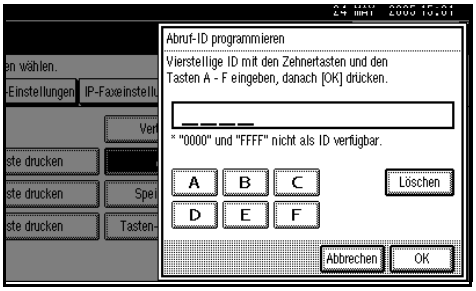
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Abruf-ID programmieren].**

5 **Geben Sie eine ID über die Zehnertastatur und [A] bis [F] ein und drücken Sie dann auf [OK].**



Hinweis

- Registrieren Sie eine vierstellige Zahl mit 0 bis 9 und A bis F (ausgenommen 0000 und FFFF).
- Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.
- Um die Programmierung einer ID abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

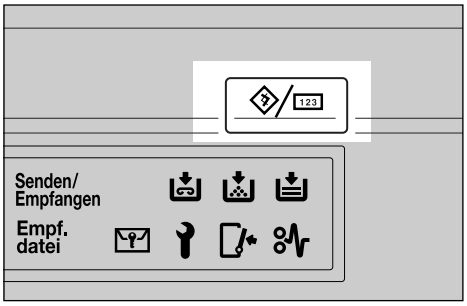
6 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Eine Speichersperr-ID programmieren

Programmieren Sie eine Speichersperr-ID, die vor dem Drucken bei aktivierter Speichersperrfunktion einzugeben ist.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



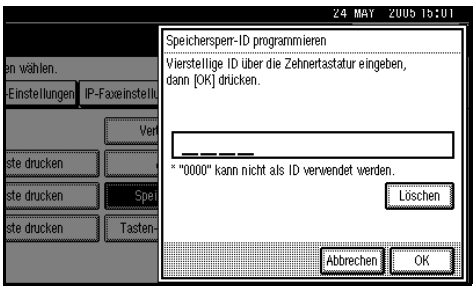
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Speichersperr-ID programmieren].**

5 Geben Sie eine ID über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].



Hinweis

- ❒ Eine Speichersperr-ID kann aus vier beliebigen Ziffern (außer 0000) bestehen.
- ❒ Ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stopp】** (bevor Sie die Taste **[OK]** drücken) und wiederholen dann die Eingabe.
- ❒ Um die Programmierung einer ID abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen

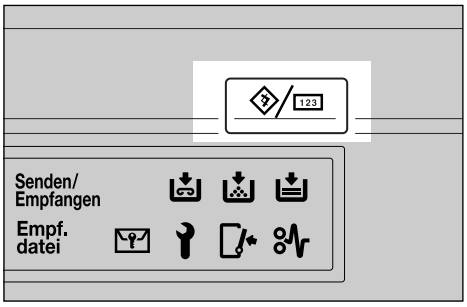
Mit dieser Funktion können Sie einen Leitungstyp wählen, wenn das Gerät an eine G3-Analogleitung angeschlossen ist.

Es stehen zwei Leitungen zur Auswahl: Tastentelefon und Wählscheibentelefon.

Hinweis

- ❒ Ist die optionale zusätzliche G3-Schnittstelle installiert, werden die Einstellungen für die zusätzlichen G3-Leitungen angezeigt.
- ❒ Diese Funktion ist in einigen Regionen nicht verfügbar.

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



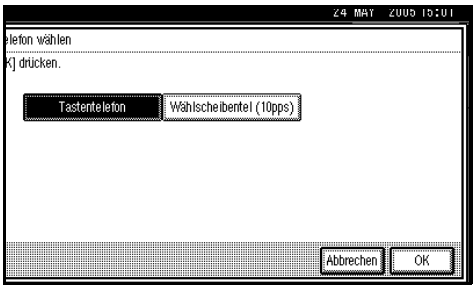
DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Die Taste [Tasten-/Wählscheibentelefon wählen] drücken.

5 Drücken Sie zum Auswählen der Leitung auf [Tastentelefon] oder [Wählscheibentel (10pps)] und anschließend auf [OK].



Referenz

S.213 “Leitungstyp auswählen”

6 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Empfangene Dokumente speichern oder drucken

Hierfür werden die optionale HDD und die Drucker/Scanner-Einheit benötigt.

Sie können festlegen, ob empfangene Dokumente für einen späteren Ausdruck auf die Festplatte gespeichert werden sollen oder ob sie sofort ohne Speicherung ausgedruckt werden. Sie können die gespeicherten Dokumente wiederholt ausdrucken oder mit Hilfe eines Web Image Monitor oder des DeskTopBinder auf einen Computer als Bilddateien herunterladen. Wenn Sie den Ausdruck ohne Speicherung wählen, werden Dokumente nach jedem Empfangsvorgang ausgedruckt.

Einschränkung

❒ Wenn Sie in den Systemeinstellungen festgelegt haben, dass die empfangenen Faxdokumente an den Lieferungsserver übermittelt werden, können sie nicht auf der Festplatte gespeichert werden.

Hinweis

❒ Sie können die "Anwenderparameter" (Schalter 10, Bit 5) nutzen, um einzustellen, ob gespeicherte empfangene Dokumente gedruckt werden sollen. Siehe S.174 "Anwenderparameter".

❒ Wenn "Speichern" ausgewählt und ein Ziel für die Benachrichtigung festgelegt ist, kann die Bestätigung für den Dokumentenempfang an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet werden.

❒ Die auf der Festplatte gespeicherten Dokumente werden als empfangene und gespeicherte Dokumente kategorisiert. Weitere Einzelheiten zum Ausdruck von gespeicherten Dokumenten finden Sie auf S.34 "Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen)".

❒ Sie können diese Einstellung nicht ändern, wenn empfangene Dokumente auf der Festplatte gespeichert wurden. Um die Einstellung zu ändern, drucken Sie ggf. die auf der Festplatte gespeicherten Dokumente aus und löschen Sie dann die Dokumente.

❒ Empfangene vertrauliche Dokumente werden im Speicher abgelegt. Nutzen Sie zum Drucken solcher Dokumente die Funktion "Vertrauliche RX-Datei drucken".

❒ Wenn **[Speichern]** ausgewählt ist, wird mit steigender Zahl der gespeicherten Dokumente mehr Speicherkapazität benötigt. Erschöpft sich die Speicherkapazität, können keine weiteren Dokumente auf der Festplatte gespeichert werden. Ist dies der Fall, beginnt das Gerät zu drucken, wobei alte Dokumente überschrieben werden.

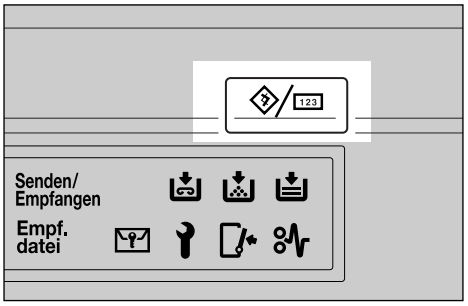
❒ Sie können die empfangenen Dokumente mit bis zu insgesamt 320 Seiten (oder 2240 Seiten bei installierter optionaler Speichererweiterung) speichern (bezogen auf A4-Format, Standardauflösung, <ITU-T#4-Testblatt>).

❒ Die empfangenen Dokumente lassen sich nicht erneut versenden.

❒ Sie können die gespeicherten und im Document Server-Display angezeigten Dokumente nicht verwalten.

❒ Es wird empfohlen, einen Web Image Monitor zu verwenden, der in der gleichen Netzwerkumgebung wie dieses Gerät betrieben wird. Ansonsten könnte sich der Web-Browser nicht öffnen lassen und ein Fehler auftreten.

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.



DE ZFGH008E

2 Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.

3 Die Taste [Administrator Tools] drücken.

4 Drücken Sie auf [Empfangsdateieinstellung].

5 Wählen Sie [Drucken] oder [Speichern] und drücken Sie dann [OK] auf.

Hinweis

❒ Um die Auswahl abzubrechen, drücken Sie auf **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

❒ Bei Auswahl von **[Speichern]** können Sie bestimmen, ob eine Empfangsbestätigung an eine konkrete E-Mail-Adresse gesendet werden soll oder nicht. Wenn Sie die Empfangsbestätigung verwenden wollen, drücken Sie die Taste **[Ziel benachrichtigen]** und wählen eine im Adressbuch programmierte E-Mail-Adresse unter den Internet-Faxzielen aus. Des Weiteren können Sie ein Gruppenziel registrieren. Hier können maximal 500 Parteien für eine Gruppe angegeben werden.

6 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

E-Mail mit Empfangsbericht

Wenn ein empfangenes Dokument gespeichert ist, wird dieser Bericht an die als Benachrichtigungsziel eingerichtete E-Mail-Adresse gesendet.

Einen Anwender zum Anzeigen empfangener und gespeicherter Dokumente einrichten

Nach dem Eingang der Faxdokumente kann der Administrator für die Verwaltung der im Gerät gespeicherten Dokumente festgelegt werden. Geben Sie zu diesem Zweck den Anwendercode des Administrators für die Dokumentenverwaltung über den Web Image Monitor bzw. DeskTopBinder Lite/Professional ein.

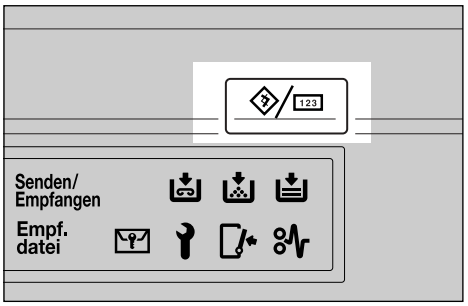
Vorbereitung

Sie müssen den Anwendercode des Administrators in der Zieltabelle im Voraus registrieren. Siehe "Authentifizierungsangaben", *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

- ❒ Diese Funktion ist nur nutzbar, wenn in den Empfangsdatei-Einstellungen "Speichern" aktiviert ist. Siehe S.204 "Empfangene Dokumente speichern oder drucken".
- ❒ Es wird empfohlen, einen Web Image Monitor zu verwenden, der in der gleichen Netzwerkumgebung wie dieses Gerät betrieben wird. Ansonsten könnte sich der Web-Browser nicht öffnen lassen und ein Fehler auftreten.
- ❒ Wenn der programmierte Anwendercode mit der Funktion "Adressbuchverwaltung" in den Systemeinstellungen gelöscht wurde, können Sie empfangene und gespeicherte Dokumente nicht mit Web Image Monitor betrachten. Wählen Sie **[Aus]** in Schritt **5** aus oder programmieren Sie den Anwendercode neu.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



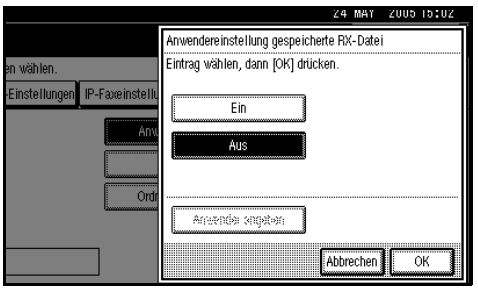
DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Drücken Sie auf [Anwendereinst. gesp. RX-Datei].**

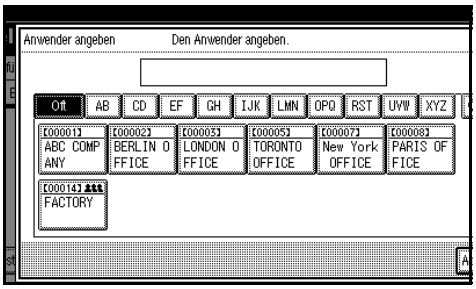
5 **Soll ein Anwendercode verwendet werden, drücken Sie auf [Ein].**



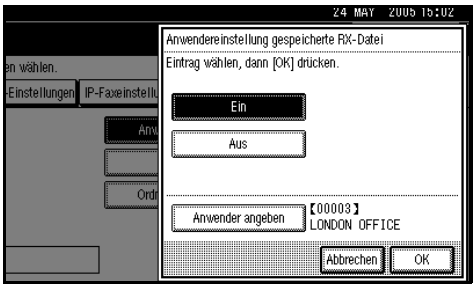
Hinweis

- ❒ Zum Deaktivieren von Anwendercodes drücken Sie erst auf **[Aus]** und dann auf **[OK]**. Fahren Sie mit Schritt **8** fort.
- ❒ Um die Auswahl zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt **4** abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Drücken Sie die Zieltaste des Anwenders, den Sie festlegen möchten, und dann auf [OK].**



7 **Überprüfen Sie den gewählten Anwender und drücken Sie anschließend auf [OK].**



Hinweis

❒ Wenn ein programmierter Anwender aus der Zielliste gelöscht wurde, wird die Meldung "Aus dem Adressbuch gelöscht" angezeigt. Geben Sie den Anwender erneut ein.

8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Menü-Schutzeinstellungen

Sie können Anwenderzugriffsrechte für Funktionen einrichten, die von Anwendern eingestellt werden können, die keine Administratoren sind. Einzelheiten hierzu erfahren Sie vom Administrator.

Ordner-Transfer-Ergebnisbericht

Sie können festlegen, ob der Ordner-Transfer-Ergebnisbericht an die angegebene E-Mail-Adresse übertragen werden soll, wenn Ordner als Nachsendeziele programmiert sind, an welche die Dokumente von allen bzw. von speziellen Absendern gesendet werden.

Vorbereitung

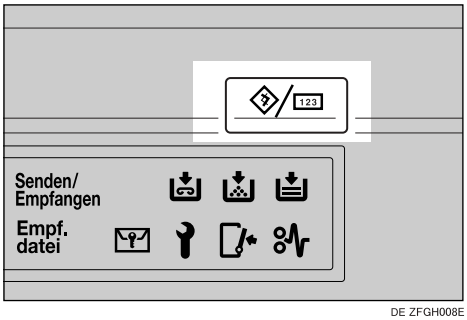
Zunächst müssen Sie in der Zielliste das Ziel für den Ordner-Transfer-Ergebnisbericht registrieren. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

❒ Legen Sie für die Weiterleitung von Dokumenten an mehrere Ziele ein Gruppenziel fest. Siehe "Faxziel", *Handbuch Grundeinstellungen*. Es können maximal 500 Parteien für eine Gruppe angegeben werden.

❒ Auch wenn der Ordner-Transfer-Ergebnisbericht nicht erfolgreich gesendet wurde - er wird auf diesem Gerät nicht ausgedruckt.

1 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**



DE ZFGH008E

2 **Die Taste [Faxeinstellungen] drücken.**

3 **Die Taste [Administrator Tools] drücken.**

4 **Die Taste [Ordner-Transfer Ergebnisbericht] drücken.**

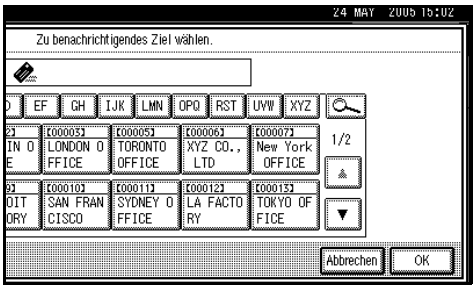
5 **Zum Senden des Ordner-Transfer-Ergebnisberichts drücken Sie auf [E-mail].**

Hinweis

❒ Soll er nicht gesendet werden, drücken Sie erst auf **[Nicht E-mailen.]** und anschließend auf **[OK]**. Fahren Sie mit Schritt 8 fort.

❒ Um die Auswahl zu annullieren, drücken Sie die Taste **[Abbrechen]**. Das Display kehrt zu der in Schritt 4 abgebildeten Anzeige zurück.

6 **Drücken Sie die Zieltaste mit der E-Mail-Adresse für die Benachrichtigung und dann auf [OK].**



7 **Überprüfen Sie das gewählte Ziel und drücken Sie dann auf [OK].**

8 **Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.**

Das Display kehrt zur Standby-Anzeige zurück.

Ordner-Transfer-Ergebnisbericht per E-mail

Wenn das Nachsenden abgeschlossen ist und Dokumente von allen bzw. speziellen Absendern gesendet werden, wird dieser Bericht an die als Benachrichtigungsziel festgelegte E-Mail-Adresse gesendet.

10. Anwendungsprobleme lösen

Wenn ein Fehlerbericht gedruckt wird

Ein Fehlerbericht wird ausgedruckt, wenn ein Dokument nicht erfolgreich übertragen oder empfangen werden konnte.

Zu den möglichen Ursachen gehören Störungen in Ihrem Gerät oder Rauschen in der Telefonleitung. Tritt die Störung während des Sendens auf, übertragen Sie die Vorlage noch einmal. Tritt die Störung während des Empfangs auf, bitten Sie den Absender, das Dokument noch einmal zu senden.

Hinweis

- ❒ Tritt der Fehler häufig auf, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- ❒ In der Spalte “Seite” wird die Gesamtzahl der Seiten angegeben. In der Spalte “Seite nicht gesendet” or “Seite nicht empfangen” sehen Sie die Anzahl der nicht erfolgreich gesendeten bzw. empfangenen Seiten.
- ❒ Sie können ein Ziel über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 04, Bit 4).
- ❒ Sie können einen Absendernamen über die Anwenderparameter anzeigen. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 04, Bit 5).

Ausschalten des Hauptschalters / bei Stromausfall

⚠ ***ACHTUNG:***

- *Fassen Sie das Netzkabel immer am Stecker und niemals direkt am Kabel, wenn Sie es aus der Steckdose ziehen.*

Selbst wenn der Hauptschalter ausgeschaltet ist, gehen gespeicherte Informationen (z.B. programmierte Rufnummern) nicht verloren. Bleibt der Hauptschalter jedoch länger als eine Stunde ausgeschaltet oder der Netzstecker länger als eine Stunde gezogen oder kommt es zu einem länger als eine Stunde andauernden Stromausfall, geht der Inhalt des Faxspeichers verloren. Unter die gelöschten Inhalte fallen alle Faxdokumente, die unter Verwendung der Funktionen "Speichersenden/Speicherempfang", "Auto-Dokument", "Vertraulicher Empfang", "Speichersperr-Empfang" oder "Ersatzempfang" gespeichert wurden.

Wurde eine Datei aus dem Speicher gelöscht, wird bei Wiederherstellung der Stromversorgung automatisch ein Stromausfallbericht gedruckt. Anhand dieses Berichts können Sie feststellen, welche Dateien verloren gegangen sind. Ist eine Vorlage verloren gegangen, die aus dem Speicher übertragen werden sollte, senden Sie die Vorlage noch einmal. Ist ein per Speicher- oder Ersatzempfang eingegangenes Dokument gelöscht worden, bitten Sie den Absender um erneute Übertragung.

Wichtig

- ❒ Den Hauptschalter nicht ausschalten, wenn die Ein-Anzeige leuchtet oder blinkt. Schalten Sie ihn trotzdem aus, kann die Festplatte oder der Gerätespeicher Schaden nehmen und das Gerät ausfallen.
- ❒ Den Hauptschalter vor dem Ziehen des Netzsteckers ausschalten. Wird der Netzstecker bei eingeschaltetem Hauptschalter gezogen, kann die Festplatte oder der Gerätespeicher Schaden nehmen und das Gerät ausfallen.
- ❒ Vor Ziehen des Netzsteckers sicherstellen, dass im Display 100% angezeigt werden. Bei einem niedrigeren Wert befinden sich Daten im Speicher.
- ❒ Unmittelbar nach einem Netzausfall muss die Batterie des Geräts als Schutz gegen künftige Datenverluste wieder aufgeladen werden. Lassen Sie daher nach einem Netzausfall die Stromversorgung und den Hauptschalter mindestens 24 Stunden lang eingeschaltet.

RDS (Ferndiagnosesystem)

Liegt ein Problem in Ihrem Gerät vor, kann ein Servicetechniker per Fernwartung verschiedene Einstellungen an Ihrem Gerät vornehmen.

Möchten Sie diese Funktion nutzen, ändern Sie den betreffenden Anwenderparameter. Siehe S.174 “Anwenderparameter” (Schalter 25, Bit 4).

Wenn während der Nutzung von Internet-Fax ein Fehler auftritt

Fehlerbenachrichtigung per Mail

Das Gerät sendet eine Fehlerbenachrichtigung per Mail an den Absender zurück, wenn es eine bestimmte E-Mail-Nachricht nicht fehlerfrei empfangen kann. Außerdem wird ein "cc" dieser Benachrichtigung an die E-Mail-Adresse des Administrators gesendet, wenn diese Adresse spezifiziert ist.

Einschränkung

❒ Wenn ein von einer anderen Station eintreffendes Internet-Fax den SMTP-Server umgeht, wird auch dann keine Fehler-Mail an den Absender gesendet, wenn der Empfang nicht erfolgreich war.

Hinweis

❒ Sie können die Fehlerbenachrichtung per E-Mail mit Hilfe der Anwenderparameter auswählen. Siehe S.174 "Anwenderparameter" (Schalter 21, Bit 7).

❒ Wenn die Fehlerbenachrichtung per E-Mail nicht gesendet werden kann, wird der Fehlerbericht (E-Mail) vom Gerät ausgedruckt.

❒ Tritt ein Fehler beim Empfang einer E-Mail über SMTP auf, sendet der SMTP-Server eine Fehlermail an den Absender dieses Dokuments zurück.

Fehlerbericht (E-Mail)

Der Fehlerbericht (E-Mail) wird vom Gerät ausgedruckt, wenn es die Fehlerbenachrichtung per E-Mail nicht versenden kann.

Fehlermail vom Server

Der sendende Server übermittelt diese Fehlermail an den Absender der E-Mail, die nicht erfolgreich gesendet werden konnte (z.B. wegen einer falschen E-Mail-Adresse).

Einschränkung

❒ Wenn eine Internet-Fax-Sendung den SMTP-Server umgeht, wird auch bei nicht erfolgreicher Übertragung keine Fehlermail vom Server gesendet.

Hinweis

❒ Die Fehlermail vom Server und die erste Seite des gesendeten Dokuments werden ausgedruckt.

Anschließen des Geräts an eine Telefonleitung und ein Telefon

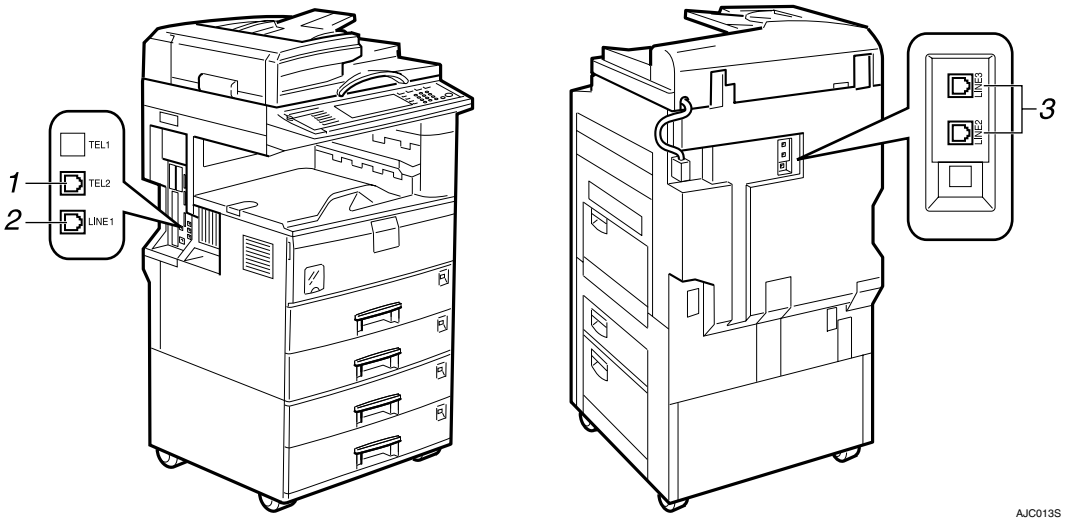
Anschließen an die Telefonleitung

Zum Anschließen des Geräts an die Telefonleitung einen Modularstecker mit Raste verwenden.

Wichtig

❒ Vergewissern Sie sich, dass es sich um den richtigen Steckertyp handelt.

❖ **Anschlussstellen am Gerät**



1. **Anschlussbuchse des externen Telefons**

2. **Anschlussbuchse der G3-Schnittstelle**

3. **Anschlussbuchse der zusätzlichen G3-Schnittstelle**

Leitungstyp auswählen

Stellen Sie das dem Geräteanschluss entsprechende Wählverfahren ein. Es gibt zwei Wählverfahren: Mehrfrequenz- und Impulswahl.

Hinweis

❒ Diese Funktion ist in einigen Regionen nicht verfügbar.

Wählens Sie den Leitungstyp mittels “Administrator Tools” aus. Siehe S.203 “Tasten-/Wählscheiben-Telefon wählen”.

Optionen

Speichererweiterung (32 MB: DIMM)

Damit können Sie Faxdokumente mit hoher Auflösung (Super-Fein) senden. Gleichermaßen können Sie Faxdokumente mit hoher Auflösung (Fein bzw. Super-Fein) empfangen. Wenn Sie diese Option benötigen, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst. Siehe S.222 “Höchstwerte”.

Zusätzliche G3-Schnittstelle

Diese Option stellt einen zusätzlichen G3-Leitungsanschluss zur Verfügung.

Es können maximal zwei G3-Schnittstellen installiert werden.

Spezifikationen

❖ Fax: Senden und Empfangen

Standard	G3
Auflösung	G3: 8 × 3,85/mm·200 × 100 dpi (Standardzeichen), 8 × 7,7/mm·200 × 200 dpi (Detailzeichen), 8 × 15,4/mm (Feinzeichen: optionale Speichererweiterung erforderlich), 16 × 15,4/mm·400 × 400 dpi (Superfeinzeichen: optionale Speichererweiterung erforderlich)
Übertragungszeit	G3: 3 Sekunden bei 28800 Bit/s, Standardauflösung (JBIG-Übertragung: 2 Sekunden)
Datenkomprimierung	MH, MR, MMR, JBIG
Maximales Vorlagenformat	Standardformat: A3, 11" × 17"
Maximaler Scanbereich	Standardformat: 297 × 432 mm/11" × 17" Sonderformat: 297 × 1200 mm/11" × 47"
Druckverfahren	Drucken auf Normalpapier mit Laser
Übertragungsgeschwindigkeit	G3: 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 Bit/s (Automatische Anpassung)

❖ Stromverbrauch

Sofort Senden	ca. 180 W
Speichersenden	ca. 165 W
Speicherempfang	ca. 165 W
Empfangen	ca. 630 W

❖ Internet-Fax: Senden und Empfangen

Netzwerk	LAN : Local Area Network (lokales Netzwerk) Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP über 1394), IEEE802.11b (Wireless-LAN)
Sendefunktion	E-Mail
Scanauflösung	200 × 100 dpi (Standardzeichen), 200 × 200 dpi (Detailzeichen), 200 × 400 dpi (Fein-Zeichen: optional) *1 , 400 × 400 dpi (Superfein-Zeichen: optional) *1
Vorlagenformat: Scanbreite	A3 *1 , B4 *1 , A4
Kommunikationsprotokolle	• Senden SMTP, TCP/IP • Empfangen POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
E-Mail-Format	Einzeln/mehrteilig, MIME-Umwandlung Dateiformat für Mailanhang: TIFF-F (MH, MR *1 , MMR *1 -Komprimierung)
Authentifizierungsmethode	SMTP-AUTH, POP vor SMTP, A-POP
Internet-Kommunikation	Senden und Empfangen von E-Mail mit einem Computer, der über eine E-Mail-Adresse verfügt.
E-Mail-Sendefunktionen	Automatische Umwandlung der zu sendenden Dokumente in ein E-Mail-Format und E-Mail-Übertragung. Nur Speichersenden ist verfügbar.
E-Mail-Empfangsfunktionen	Automatische Erkennung und Ausdruck von angehängten TIFF-F (MH)-Dateien und ASCII-Text. Nur Speicherempfang ist verfügbar.

*1 Vollmodus

❖ IP-Fax: Senden und Empfangen

Netzwerk	LAN : Local Area Network (lokales Netzwerk) Ethernet/10 Base-T, 100 Base-TX, IEEE1394 (IP über 1394), IEEE802.11b (Wireless-LAN)
Scanauflösung	8 × 3,85 mm·200 × 100 dpi (Standardzeichen), 8 × 7,7 mm, 200 × 200 dpi (Detailzeichen), 8 × 15,4 mm (Feinzeichen: optionale Speichererweiterung erforderlich), 16 × 15,4 mm, 400 × 400dpi (Superfeinzeichen: optionale Speichererweiterung erforderlich)
Vorlagenformat	Maximal A3 oder 11" × 17" (DLT)
Maximaler Scanbereich	Standard: A3, 297 mm × 432 mm, Sonderformat: 297 mm × 1200 mm
Sendeprotokoll	Empfohlen: T.38-Anhang, TCP, UDP/IP-Kommunikation, SIP (RFC 3261-kompatibel), H.323 v2
Kompatible Geräte	IP-Fax-kompatible Geräte
IP-Fax-Übertragungsfunktion	Festlegen einer IP-Adresse und Versenden von Faxdokumenten an ein IP-Fax-kompatibles Faxgerät über ein Netzwerk. Es können auch Faxdokumente von einem G3-Fax versendet werden, das über ein VoIP-Gateway mit einer Telefonleitung verbunden ist.
IP-Fax-Empfangsfunktion	Empfang von Faxdokumenten, die von einem IP-Fax-kompatiblen Fax über ein Netzwerk gesendet wurden. Es können auch Faxdokumente von einem G3-Fax empfangen werden, das über ein VoIP-Gateway mit einer Telefonleitung verbunden ist.

Kompatible Geräte

Dieses Gerät ist kompatibel zu Geräten, die über folgende Spezifikationen verfügen.

Kommunikationsprotokolle	• Senden SMTP • Empfangen POP3, SMTP, IMAP4
E-Mail-Format	• Format MIME, Base64 • Inhaltstyp (Content-Type) Image/tiff Multipart/mixed (text/plain, Image/tiff (angehängte Dateiformate))
Datenformat	• Profil TIFF-Profil S • Codierung MH, MR [*1], MMR [*1] • Vorlagenformat A3 [*1], A4, B4 [*1], $8^1/_2$" × 11" [*1], $8^1/_2$" × 14" [*1] • Auflösung (dpi) 200 × 100/200 × 200, 204 × 98/204 × 196, 200 × 400 oder 400 × 400

[*1] Verfügbar im Vollmodus, abhängig von den Einstellungen der Gegenstation.

Verwendbare Vorlagentypen

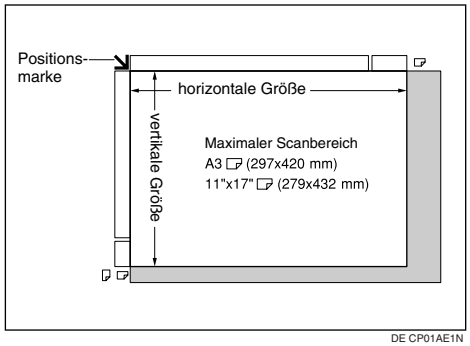
Vergewissern Sie sich, dass Ihre Vorlagen trocken sind, bevor Sie diese in das Gerät einlegen. Feuchte Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf Vorlagen verschmutzt das Vorlagenglas und beeinflusst das Druckergebnis.

Verwendbare Vorlagenformate

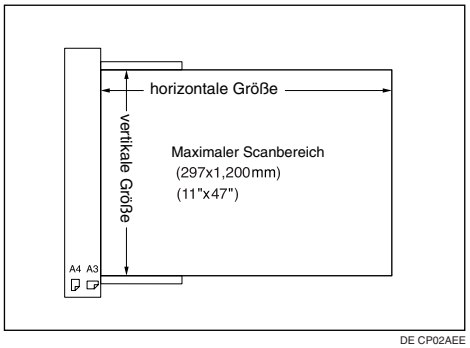
Vorlagenposition	**Verwendbares Vorlagenformat**	**Maximale Blattanzahl**	**Papierstärke**
Vorlagenglas	Bis A3 (297 × 420 mm), 11" × 17" (279 × 432 mm)	1	----
ADF, einseitige Vorlagen	Faxübertragung: A5 ⊐ bis A3 ⊐ (Länge bis 1200 mm) 8" × $5^1/_2$" ⊐ bis 11" × 17"⊐	50 Blatt (80 g/m², 20 lb)	40-128 g/m² (11-34 lb)
ADF, zweiseitige Vorlagen	Faxübertragung: A5 ⊐ bis A3 ⊐ (Länge bis 432 mm) 8" × $5^1/_2$" ⊐ bis 11" × 17"⊐	50 Blatt (80 g/m², 20 lb)	52-105 g/m² (14-28 lb)

Papierformat und Scanbereich

❖ Vorlagenglas



❖ ADF



Einschränkung

❒ Das vom Empfangsgerät ausgedruckte Bild hat unter Umständen ein etwas anderes Format.

❒ Wird eine größere Vorlage als A3 bzw. 11" × 17" auf das Vorlagenglas gelegt, wird nur der A3- bzw. 11" × 17"-Bereich gescannt.

Hinweis

❒ Selbst bei korrekter Platzierung der Vorlage auf dem Vorlagenglas oder im ADF kann es vorkommen, dass ein ca. 3 mm (0,1") breiter Rand rund um das Vorlagenbild nicht übertragen wird.

❒ Ist das Papier im Empfangsgerät schmaler als die Vorlage, wird das Bild entsprechend der Papierbreite verkleinert. Siehe S.78 “Automatische Verkleinerung”.

❒ Die Formaterkennung läuft folgendermaßen ab:

- Eine in den ADF eingelegte Vorlage, deren Breite etwa 264 mm (10,4") überschreitet, wird als A3- bzw. 11" × 17"-Vorlage gescannt.
  Eine Vorlage, die schmaler ist als etwa 230 mm (9,1"), wird im Format $8^1/_2$" × 11" oder $8^1/_2$" × 14" gesendet, und eine Vorlage, die schmaler ist als etwa 264 mm (10,4"), wird im Format B4 JIS gescannt.
  Vorlagen mit einer Länge von bis zu 1200 mm (47,2") können gescannt werden.
- In der nachstehenden Tabelle sind die Formate verzeichnet, die vom Gerät nach Auflegen einer Vorlage auf das Vorlagenglas erkannt werden können. Da das Gerät Dokumente mit benutzerdefiniertem Format als Standardformat-Vorlagen scannt, werden je nach Länge der Vorlage beim Einscannen evtl. Bereiche des Vorlagenbildes weggelassen. Weitere Hinweise zum richtigen Auflegen von Dokumenten mit benutzerdefiniertem Format finden Sie im Faxhandbuch <Basisfunktionen>.

❖ Metrische Version

	Länge *1					
Breite		–245 mm	245–270 mm	270–319 mm	319–344 mm	344 mm–
	–245 mm	wird nicht erkannt	B5 JIS⧉	A4⧉	$8^1/_2$" × 13"⧉	$8^1/_2$" × 14"⧉
	245–270 mm	B5 JIS ⧉	wird nicht erkannt	wird nicht erkannt	wird nicht erkannt	B4 JIS⧉
	270 mm–	A4 ⧉	wird nicht erkannt	wird nicht erkannt	wird nicht erkannt	A3⧉

❖ Zoll-Version

	Länge *1			
Breite		–12,5"	12,5"–13,5"	13,5"–
	–9,6"	$8^1/_2$" × 11"⧉	$8^1/_2$" × 13"⧉	$8^1/_2$" × 14"⧉
	9,6"–10,6"	8" × 10" ⧉	wird nicht erkannt	10" × 14"⧉
	10,6"–	$8^1/_2$" × 11" ⧉	wird nicht erkannt	11" × 17"⧉

*1 Normalerweise kann ein Dokument mit einer Länge von bis zu ca. 420 mm (16,5") gescannt werden; Sie können jedoch ein Scanformat von bis zu 432 mm (17") vorgeben.

❖ Maximaler Scanbereich

Es gibt folgende maximale Scanbereiche:

- Speichersenden: 297 × 1200 mm/11" × 47" (B × L) über den ADF
- Sofort Senden: 297 × 1200 mm/11" × 47" (B × L) über den ADF

Hinweis

❒ Beim Sofort Senden beträgt der Scanbereich je nach Zeichengröße bzw. Einstellung des Zielgeräts möglicherweise weniger als 1200 mm (47").

- 297 × 432 mm/11" × 17" (B × L) (über das Vorlagenglas)

Schwer erkennbare Vorlagenformate

Das Gerät hat Schwierigkeiten, das Format der folgenden Vorlagenarten zu bestimmen. (Wenn das geschieht, wählt das empfangende Gerät möglicherweise nicht das richtige Papierformat aus.)

- Dokumente mit anderen Formaten als den unten aufgeführten, die auf das Vorlagenglas gelegt werden
- Vorlagen mit Indexregistern, Etiketten oder überstehenden Teilen
- Transparente Vorlagen, wie z.B. OHP-Folien oder Transparentpapier
- Dunkle Vorlagen mit dichtem Text oder Zeichnungen
- Vorlagen, die Bereiche mit dichtem Druckbild enthalten
- Vorlagen mit dichtem Druckbild an den Rändern
- Vorlagen mit glänzenden Oberflächen
- Gebundene Vorlagen von mehr als 10 mm (0,3") Dicke, wie z.B. Bücher

Die folgenden Papierformate werden im Faxmodus automatisch erkannt.

❖ Metrische Version

Papierformat, an dem die Vorlage platziert wird	A3	8 1/2" × 13" (F4)	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5
Vorlagenglas	○	○	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○	○	○

○- Automatische Erkennung

× - Keine automatische Erkennung

❖ Zoll-Version

Papierformat, an dem die Vorlage platziert wird	11" × 17"	8 1/2" × 14"	8 1/2" × 11"	5 1/2" × 8 1/2"
Vorlagenglas	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○

○- Automatische Erkennung

× - Keine automatische Erkennung

Höchstwerte

Die nachstehende Liste enthält die Maximalwerte für die einzelnen Elemente.

Hinweis

❒ Die maximale Anzahl von Seiten, die gespeichert oder gesendet werden kann, kann sich je nach Dokumentinhalt verringern.

Merkmal	Standard	Speichererweiterung (optional)
Speicher (inkl. optional)	4 MB	28 MB
Anzahl der speicherbaren Seiten (bei A4-Standardformat <ITU-T-Testblatt Nr. 4>)	Ca. 320	Ca. 2240
Gesamtzahl aller Dokumente	400	400
Seitenanzahl pro Datei	1000	1000
Seitenanzahl für alle Dateien	1000	3000
Anzahl der Ziele, die für eine Datei festgelegt werden können	500	500
Anzahl der Ziele, die für alle Dateien festgelegt werden können	500	500
Anzahl der programmierbaren Ziele *1	500	500
Anzahl der programmierbaren Gruppen	100	100
Anzahl der Ziele, die in einer Gruppe programmiert werden können.	500	500
Anzahl der Stellen für Faxnummern	128	128
Anzahl der registrierbaren Programme	100	100
Anzahl der programmierbaren Auto-Dokumente	6	6
Anzahl der programmierbaren Standardnachrichten-Stempel	3	3
Anzahl der im Gerät speicherbaren Sendenachweise	200	200
Anzahl der pro Vorgang speicherbaren Dokumente	1000	1000
Anzahl der gespeicherten Dokumente, die pro Vorgang gesendet werden können	30	30
Anzahl der auf dem Document Server speicherbaren Seiten (ITU-T-Testblatt Nr. 4)	Ca. 9000	Ca. 9000
Anzahl der auf dem Document Server pro Dokument speicherbaren Seiten	1000	1000

*1 Wenn die optionale HDD installiert ist, können bis zu 2000 Ziele gespeichert werden.

INDEX

1. Seite drucken, 75
1-seitig für die 1. Seite, 67
2 Seiten drucken, 75
2-seitig ab der 1. Seite, 67
2-seitiges Drucken, 102, 153, 185
2-seitige Vorl., 66

A

Abbrechen, 26
Abrufempfang, 14
Abrufempfang mit geänderter ID, 14
Abrufempfang mit Standard-ID/freier Abrufempfang, 14
Abrufempfang mit Standard-ID / freies Abruf-RX, 15
Abruf-ID, 202
Abruf-ID programmieren, 202
Abruf-RX, 15, 53
Abrufsenden, 11
Abrufstornobericht, 13
Abruf-TX, 12
Absender-Einstellungen, 5
Administratoreinstellungen, 161
Administratoreinstellungen verwenden, 163
Administrator Tools, 163
Administrator Tools-Liste, 161
Adressbuch, 114, 124
Adressbuch bearbeiten, 124
Alle, 28
Allgemeine Einstellungen /Einstellen, 151
Als Autodokumente gespeicherte Dokumente ausdrucken, 69
Anschließen an die Telefonleitung, 213
Anschließen des Geräts an eine Telefonleitung und ein Telefon, 213
Anwendereinst. gesp. RX-Datei, 206
Anwendername, 141
Anwenderparameter, 174
Anwenderparameter ändern, 178
Anwenderparameterliste, 174
Anwenderprogramm/Zähler, 150, 163
Anwendungsprobleme lösen, 209
Anzahl der Sätze, 185
Anzeigen des Speicherstatus, 33
Auf 2 Seiten drucken, 35
Auf Anwenderprogramme (Faxfunktionen) zugreifen, 150
Auf der CD-ROM gespeicherte Anwendungen, 114
Auffordernde Station, 54, 91
AUS, 171
Ausdruckbare Berichte, 85
Ausgabefach, 110
Ausgabefächer für verschiedene Leitungen, 110
Ausschalten des Hauptschalters / bei Stromausfall, 210
Auto-Dokument, 164
  Ändern, 164
  Löschen, 166
  Speichern, 164
Autodokument, 68
  Senden, 68
Auto-Dokument speichern / ändern / löschen, 164
Automatische Neuwahl, 82
Automatische Verkleinerung, 78
Autom. Bildhelligkeit, 151
Autom. Erkennung, 187
Autorisierter Empfang, 180
Autorisierter RX, 153
Autorisiertes RX, 183, 186
Autostart-Programm, 112

B

Ben. def. Format, 187
Bericht, 85
  Fehlerbericht, 85, 209
  Speicherbericht, 85
  Stromausfallbericht, 210
Bericht "Abrufempfangsergebnis", 16
Bericht "Abrufempfangsreserve", 16
Bericht über vertrauliche Dateien, 37
Betriebsschalter, 100
Bezeichnungen der Hauptfunktionen, 2
Bilddrehung, 82, 104
Box einstellen, 162
Box-Einstellungen, 189

D

Datei
drucken, 24
Eine Liste der gespeicherten Dateien ausdrucken (TX-Dateienliste ausdrucken), 26
neu senden, 25
Datei aus der persönlichen Box drucken, 41
Datei drucken, 24, 69, 75
Datei-Info. Einstellen, 140
Datei löschen, 46, 145
Datei nach dem Drucken löschen, 35
Dateiname, 141
Datei speichern, 140
Den H.323-Gatekeeper konfigurieren, 157
Den SIP-Server konfigurieren, 158
Direktwahl, 59
Direktwahl-Taste, 59
Document Server, 139
Datei löschen, 144
Ein Dokument speichern, 140
Verwalten von Dateien, 142
Dokumente aus persönlichen Boxen drucken, 41
Dokumente bedingungslos empfangen, 89
Dokumente in Informationsboxen speichern, 43
Dokumente nach parameterspezifizierten Einstellungen empfangen, 90
Doppelzugriff, 82
Druck
Optionen, 101
Drucken, 35
Boxliste, 199
empfangener und gespeicherter Dokumente, 34
Informationsbox-Dokumente, 45
Liste der speziellen Absender, 188
von Dokumenten aus persönlichen Boxen, 41
drucken
Journal, 27
mit Speichersperre empfangene Datei, 38
vertrauliches Dokument, 36
Druckendesignal, 101
Drucken in umgekehrter Reihenfolge, 88, 106
Drucken mit 180 Grad-Bilddrehung, 103
Drucken nach Anwender, 28
Drucken nach Dateinummer., 28
Drucken und Speichern, 123
Druckoptionen, 101

E

ECM (Fehlerkorrekturmodus), 161, 173
Ein Deckblatt erstellen, 126
Ein Dokument speichern, 140
Eine Datei drucken, 24
Eine Datei neu senden, 25
Eine gespeicherte Datei senden, 70
Eine Liste der gespeicherten Dateien ausdrucken (TX-Dateienliste ausdrucken), 26
Eine mit Speichersperre empfangene Datei drucken, 38
Einen Anwender zum Anzeigen empfangener und gespeicherter Dokumente einrichten, 206
Einen Programmnamen ändern, 137
Einen Web-Browser verwenden, 146
Ein erstelltes Deckblatt anhängen, 126
Eine Sendung annullieren, 19
Eingangsmodus ändern, 151
Eingangs-Setup, 186
Ein Gateway löschen, 160
Ein Gateway registrieren oder ändern, 158
Ein gespeichertes Dokument löschen, 144
Ein Programm löschen, 137
Ein Programm verwenden, 138
Einschaltautomatik bei Empfang, 100
Einstellen der Druckeigenschaften, 115
Einstellen der LAN-Faxtreiber-Eigenschaften, 115
Einstellungen für die Konfiguration der Optionen vornehmen, 116
Einstellungen überprüfen/ändern, 18
Ein vertrauliches Dokument drucken, 36
Ein Ziel hinzufügen, 21
Ein Ziel löschen, 20
E-Mail-Einstellungen, 154
E-Mail mit Empfangsbericht, 205
E-Mail-Transfer, 99
E-Mail-TX-Ergebnisse, 122

Empfang, 87
Empfangsdatei Druckanzahl, 153
Empfangseinstellungen, 153
Empfangsfunktionen, 87, 91
Empfangszeit, 102
Umgekehrte Druckreihenfolge Empfangsdatei, 153
Empfangene Dokumente mit SUB-Code weiterleiten, 95
Empfangene Dokumente nachsenden, 94
Empfangene Dokumente speichern oder drucken, 204
Empfangene Dokumente übermitteln, 96
Empfangene und gespeicherte Dokumente drucken/löschen (gespeicherte RX-Datei drucken/löschen), 34
Empfänger, 192
Empfang mit mehrfachem Ausdruck, 88, 103
Empfangsdatei einstellen, 205
Empfangseinstellungen, 153
Empfangsergebnisse überprüfen (Status RX-Datei), 32
Empfangsfunktionen, 87, 91
Empfangsmodus umschalten, 153
Empfangsstation, 54, 56, 91
Empfangszeit drucken, 154
Endempfänger, 170
Ersatzempfang, 89

F

Fax-Deckblätter bearbeiten, 125
Faxdokumente über Computer versenden, 111
Faxfunktionen, 147, 150, 163
Fax-Header drucken, 77
Faxinformationen mit einem Web-Browser anzeigen, 128
Faxinformationen programmieren, 151
Faxversand über Computer, 111
Fehlerbenachrichtigung per Mail, 211
Fehlerbericht, 85, 209
Fehlerbericht (E-Mail), 211
Fehlermail vom Server, 211
Fehlgeschlagene Datei senden, 25
Festlegen der Ausgabefächer für Leitungen, 154
Format 1 programmieren, 167
Format 2 programmieren, 167
Formatgetreuer Ausdruck, 108
Formatverkleinerung, 106
Freier Abruf, 11, 12
Freies Abruf-TX, 12
Freigabezeit Direktwahlmodus, 152
Funktionsliste, 147

G

Gateway programmieren / ändern / löschen, 157
Gespeicherte Datei + Orig., 73
Gespeicherte Dokumente drucken, 73
Gespeicherte Dokumente senden, 70
Gespeicherte Dokumentinformationen ändern, 142
Gespeicherte RX-Datei drucken /löschen, 35
Grundlagen des Sendens, 116
Gruppenwahl, 57

H

H.323 aktivieren, 156
H.323-Einstellungen, 156
Höchstwerte, 222

I

ID ändern, 10
ID ändern für Senden, 11, 12
Individuelle Anwendungen installieren, 113
Informationsbox-Datei speichern/ löschen/drucken, 44
Informationsbox-Dokumente drucken, 45
Informationsbox-Dokumente löschen, 46
Informationsboxen, 43, 195
Ändern, 193
Dokumente speichern, 43
Drucken, 199
Löschen, 195
Programmieren, 193
Internet-Fax-Einstellungen, 154
IP-Fax-Einstellungen, 156

J

JBIG, 83, 100
Empfang, 100
JBIG-Übertragung
Übertragung, 83
Journal, 27
Journal drucken, 27
Journal per E-Mail, 84

K

Kettenwahl, 49
Keystroke-Programm, 135
Keystroke-Programme registrieren und ändern, 135
Kombination von zwei Vorlagen, 104
Kommunikationsinformationen, 27
Kurzwahl, 57

L

LAN-Fax-Betriebsmeldungen, 127
LAN-Faxdeckblatt-Editor, 114
LAN-Faxeigenschaften, Einstellen, 115
LAN-Fax-Ergebnisbericht, 123
LAN-Fax-Treiber, 114
Lautstärke regeln, 151
Leitung auswählen, 63
Leitungsanschluss ändern, 62
Leitungstyp
ändern, 62
Auswählen, 213
Leitungstyp auswählen, 213
Liste ausdrucken, 26
Liste drucken, 179, 188, 200
Löschen, 35, 137, 160, 164, 166, 188, 192, 199
empfangener und gespeicherter Dokumente, 35
Informationsbox-Dokumente, 46
Programmierte Ziele, 124

M

Manuelle Eingabe, 21
Manuelles Wählen, 61
Max. E-Mail-Größe, 154
Mehrfachanschluss, 62
Mehrstufentransfer, 92
Menü-Schutzeinstellungen, 207
Mit einem Programm eine Prioritätsfunktion registrieren, 136
Mittenmarkierung, 101, 154

N

Nachsendemarkierung, 172
Nachsenden, 94, 153, 161, 169, 181, 183
Name einfügen, 77
Nein, 35
Neuwahl, 49
Nicht löschen, 145, 166, 188
Nichtprogrammierter Name, 72, 141
Nur speichern, 140

O

Oben-Oben, 66
Oben-Unten, 66
Optionen, 214
Optionen festlegen, 119
Ordner-Transfer-Ergebnisbericht, 207
Ordner-Transfer-Ergebnisbericht per E-Mail, 208
Orig. + gespeicherte Datei, 73

P

Papierformat Bypass, 187
Papiermagazin, 153, 185
Paralleles Speichersenden, 81
Parametereinstellung, 161
Passwort, 141, 191
Pause/Neuwahl-Taste, 49
Per Fax empfangene Dateien übermitteln, 132
Persönliche Boxen, 40, 189, 192
Ändern, 189
Drucken, 199
Löschen, 192
Programmieren, 189
Praktische Wählfunktionen, 49
Prioritätseinstellung Leitung, 152
Prioritätsmagazine, 108
Priorität Textformat, 151
Priorität TX, 8
Priorität TX-Stempel, 152
Priorität Vorlagentyp, 151
Programme, 135
Ändern, 135
Löschen, 137
Registrieren, 135
Programmieren / ändern, 163, 165, 183
Programmtaste, 136
PWD-Code, 54

R

RDS (Ferndiagnosesystem), 210
RX-Datei Druckanzahl, 153

S

Sammelübertragung, 82
Scan-Ende-Reset, 151
Scanformat, 166
Ändern, 166
Löschen, 168
Programmieren, 166
Scanformat programmieren / ändern / löschen, 167
Scanhelligkeit einstellen, 151
Scannen stoppen, 165
Schachbrettmarkierung, 101, 154
Schalter und Bits, 174
Schnellbedientaste, 152
Schwer erkennbare Vorlagenformate, 221
Seitentrennung und Verkleinerung in Längsrichtung, 105
Seitenzähler Senden, 169
Sendebestätigung anzeigen, 18
Sendeergebnisse per E-Mail bestätigen, 6, 122
Sendefunktionen, 49
Sendemodus, 3
Senden, Jourrnal per E-Mail, 84
Senden mit Bilddrehung, 82
Senden mit Bildverkleinerung, 78
Senden mit Standard-ID, 11, 12, 78
Senden von Buchvorlagen, 64
Senden von zweiseitigen Vorlagen, 65
Sendeoptionen, 76
Sendezeit
ändern, 22
Sendezeit ändern, 22
Sendung stoppen, 19
SEP-Code, 52
SID-Code, 52
Simultanes Rundsenden, 83
SIP aktivieren, 156
SIP-Einstellungen, 157
SMTP, 23, 98
SMTP-Empfang, 97
SMTP-Empfang mit Internet-Fax, 97
SMTP RX-Datei-Zustellungseinstellungen, 155
SMTP-Servereinstellungen ändern, 23
Sofortempfang, 87
Software installieren, 112
Spartarif, 4, 22
Spartarif programmieren, 152
Spartarif-Sendezeit, 3
Später senden, 3
Speicherbericht, 85
Speicherempfang, 88
Speichererweiterung, 214
Speichern, 165
Speichern & Senden, 140
Speicher- / Sofort. Senden umschalten, 151
Speichersperre, 38, 172, 182, 185
Speichersperre drucken, 39
Speichersperr-ID, 202
Speichersperr-ID programmieren, 202
Speichersperr-RX, 172
Speicherstatus, 33
Spezielle Absender, 179
Spezielle Absender programmieren/ ändern, 182
Speziellen Absender programmieren, 183
Spezielle RX-Funktion, 186
Spezifikationen, 215
Standardeinstellungen verlassen, 150
Standardformat, 187
Standard-ID, 10
Standard-ID / Freies Abruf-RX, 53
Standard-ID-TX, 12
Standardnachrichten, 163
Löschen, 164
Programmieren, 163
Standardnachrichtenstempel, 67
Standardnachricht programmieren / ändern / löschen, 163
Status RX-Datei, 32
Status TX-Datei, 31
Std. Nachricht, 67
Stempel, 76
Steuerung der eingehenden Dokumente - Ausgabefach, 110
Stromausfallbericht, 210
SUB-Code, 51, 95
Sub-Sendemodus, 64
Sub-TX-Modus, 64, 142
Suche nach Anwendername, 72, 74
Suche nach Dateiname, 72, 75

T

Tastentelefon (10PPS), 203
Teilübereinstimmung, 183
Telefonleitung, 213
Titel auswählen, 151
Transferauftrag, 54
Transferauftrag., 56
Transferbericht, 200
Transferboxen, 196
Ändern, 196
Drucken, 199
Löschen, 199
Programmieren, 196
Transferergebnisbericht, 92
Transferergebnisbericht (Transferauftrag per E-Mail), 93
Transferstation, 54, 91
TSI-Ausdruck, 107
TX-Datei, 18
TX-Datei ändern/stoppen, 18
TX-Zeit ändern, 22

U

Übermitteln, 96
Überprüfen der Sendeergebnisse (Status TX-Datei), 31
Überprüfen und Annullieren von Sendedateien, 17
Über SMTP empfangene E-Mail weiterleiten, 98
Umgekehrte Druckreihenfolge RX, 153
Unterschiedlich zu behandelnde spezielle Absender, 179

V

Versatzablage, 110
Vertrauliche ID, 201
Vertrauliche ID programmieren, 201
Vertrauliche RX-Datei drucken, 36
vertrauliches Dokument, 36
Vertrauliches Senden, 9
Vertrauliches TX, 10
Verwalten von Dokumenten, die im Document Server von einem Computer, 145
Verwendbare Vorlagenformate, 218
Verwendbare Vorlagentypen, 218
Verwenden des Document Servers, 139
Verwenden von DeskTopBinder, 145
Voll-/Teilübereinstimmung, 179
Vollübereinstimmung, 183
Von der 1. Seite, 65
Von der 2. Seite, 65
Vor der Verwendung, 112
Vorlagen, 218

W

Wählen
Tasten-/Wählscheiben-Telefon, 203
Wählscheibentelefon, 203
Web Image Monitor
Empfangene Faxdokumente anzeigen, drucken und löschen, 128
Zielinformationen programmieren, 130
Weitere Optionen ändern, 22
Weitere Sendefunktionen, 49, 81
Wenn ein Fehlerbericht gedruckt wird, 209
Wenn kein Papier im richtigen Format vorhanden ist, 107
Wenn Transferaufträge im Menü "Systemeinstellungen" eingerichtet sind, 58
Wenn während der Nutzung von Internet-Fax ein Fehler auftritt, 211
Wenn während des Speicherns einer Vorlage die Speicherkapazität erschöpft ist, 81
Wie Grundeinstellungen, 184

Z

Zähler, 161, 169
Ziel
hinzufügen, 21
löschen, 20
überprüfen, 18
Zielwahl, 57
Zu einer festgelegten Zeit senden (Später senden), 3
Zusätzliche G3-Schnittstelle, 214
Zweiseitiges Drucken, 102
Zwei Vorlagen kombinieren, 88

Copyright © 2005

FAX Option Type 3030 Bedienungsanleitung Faxhandbuch<Erweiterte Funktionen>

GR D B766-8651